

Sint-Bernarduscollege
Marktplein 5
8620 Nieuwpoort
tel. 058 233103
info@sintbernarduscollege.be
www.sintbernarduscollege.be

SINT-BERNARDUSCOLLEGE

Nieuwpoort

ALGEMEEN SCHOOLREGLEMENT

SCHOOLJAAR 2019 - 2020

Inhoud

1	Deel 1 - Pedagogisch project en engagementsverklaring	6
1.1	Pedagogisch project.....	6
1.2	Engagementsverklaring	8
1.2.1	Wederzijdse afspraken met betrekking tot het oudercontact	8
1.2.2	Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid ..	8
1.2.3	Wederzijdse afspraken over vormen van individuele begeleiding	9
1.2.4	Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal	9
2	Deel 2 - Het reglement	10
2.1	Inschrijvingen en toelatingen	10
2.2	Onze school.....	11
2.2.1	Lesspreiding (dagindeling) - vakantie- en verlofregeling	11
2.2.2	Beleid inzake extra-murosactiviteiten	13
2.2.3	Schoolrekening.....	13
2.2.4	Reclame	14
2.2.5	Samenwerking met andere school.....	15
2.3	Studiereglement.....	15
2.3.1	Afwezigheid	15
2.3.2	Persoonlijke documenten.....	21
2.3.3	Het talenbeleid van onze school.....	22
2.3.4	Leerlingenbegeleiding	222
2.3.5	Begeleiding bij je studies.....	223
2.3.6	De deliberatie op het einde van het schooljaar	299
2.4	Leefregels, afspraken, orde en tucht.....	33
2.4.1	Praktische afspraken en leefregels op school	33
2.4.2	Privacy	36
2.4.3	Gezondheid	37
2.4.4	Herstel- en sanctioneringsbeleid	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd. 8
2.4.5	Klachtenregeling	43
3	Deel 3 - Informatie.....	45
3.1	Wie is wie?.....	45
3.2	Studieaanbod.....	47
3.3	Jaarkalender	48
3.4	Jouw administratief dossier	48
3.5	Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt?	48
3.5.1	Het gaat over jou	49
3.5.2	Geen geheimen.....	49

3.5.3	Een dossier	49
3.5.4	De cel leerlingenbegeleiding	49
3.5.5	Je leraren	49
3.6	Waarvoor ben je verzekerd?	50
3.7	Zet je in voor de school als vrijwilliger	50
3.8	Bijlage 1: activiteitenkalender voor het schooljaar 2019-2020	522
3.9	Bijlage 2: namenlijst van het korps	544
3.10	Bijlage 3: proefwerkreglement	566
3.11	Bijlage 4: praktische afspraken	577
3.12	Bijlage 5 : Okan-afdeling	60
3.13	Bijlage 6: ex-Okan'ers	62
3.14	Bijlage 7: richting Hotel-voeding	633

Welkom op onze school, een school voor jou.

Beste ouders,

het verheugt ons dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind op onze school een beroep doet.

De directeur en de leraars zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien. We hopen met u goed te kunnen samenwerken en willen u nu al danken voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Als ouders draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kinderen. Wij hopen dan ook dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven.

Wij zullen de rechten van uw minderjarige kind eerbiedigen en zijn belangen behartigen. Terecht verwacht u van de school degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding.

Dag nieuwe leerling,

hartelijk welkom, nu je de eerste stap hebt gezet in de secundaire afdeling van het Sint-Bernarduscollege in Nieuwpoort! Voortaan ben je een leerling van onze school.

Ben je ingeschreven in het eerste leerjaar A of B, dan is de lagere school nu voorgoed voorbij en zal je, samen met je nieuwe klasgenoten, je moeten aanpassen aan een andere leefwereld, met nieuwe gewoonten en verplichtingen.

Dat die aanpassing niet altijd even vlot verloopt voor iedereen, weten je leraars gelukkig ook! Zij proberen je daarom zo goed mogelijk te begeleiden.

Heb je al ergens anders één of meer jaren secundair onderwijs achter de rug? Kom je nu naar onze school omdat onze studierichtingen meer in de lijn liggen van jouw verwachtingen? Ook jou heten we hartelijk welkom en we hopen dat je met nieuwe moed bij ons begint. In ieder geval start je hier met een schone lei.

Ook jou, goede oude bekende,

heten we van harte welkom. Jij bent al op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school. Wij hopen dat je de nieuwe medeleerlingen mee op weg wilt helpen, eventueel als peter of meter van een nieuwe leerling.

Wij wensen alle leerlingen veel enthousiasme toe bij deze nieuwe start.
Veel succes!

De directie en het lerarenkorps van het Sint-Bernarduscollege van Nieuwpoort

Het Schoolreglement

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen onze school en je ouders. In het tweede deel vind je o.a. afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je studies en een aantal leefregels. Ten slotte vind je nog heel wat nuttige informatie in een derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. Alle drie de delen werden besproken op de schoolraad.

Je inschrijving in onze school houdt in dat je ouders akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig dat we het schoolreglement in de loop van het schooljaar aanpassen. Als er wijzigingen zijn in het eerste of tweede deel, moeten je ouders opnieuw akkoord gaan. Bij veranderingen in het derde deel is dat niet nodig.

In dit schoolreglement spreken we op sommige plaatsen over ‘de directeur of zijn afgevaardigde’. Het kan dan gaan om een ander lid van het directieteam, een coördinator, een leerkracht of opvoeder die de bevoegdheid heeft gekregen ...

1 Deel 1 - Pedagogisch project en engagementsverklaring tussen school en ouders

1.1 Pedagogisch project

Het pedagogische project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders verwachten dat de school hen zoveel mogelijk betreft in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool. De volledige tekst van de Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen:
<http://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>.

Het Sint-Bernarduscollege van Nieuwpoort probeert een eigentijdse formulering van haar christelijke identiteit op verschillende wijzen binnen het vormings- en opvoedingsproject waar te maken.

Onze school heeft tot doel jongeren te begeleiden bij hun geestelijke, intellectuele en sociale groei naar volwassenheid. In dat groeien in verstandelijkheid en menselijkheid wil zij meteen de kans leggen om tot de ontdekking te komen hoe God met ieder van ons een Verbond wil aangaan.

Door menselijke bewustwording streven wij ook naar religieuze bewustwording via gebed, bezinning en gebedsviering. Onze werkgroep schoolpastoraal probeert hierin voor te gaan.

Onze christelijke levensopvatting kleurt bovendien de manier waarop wij onze medemens, de werkelijkheid rondom ons, bepaalde leerinhouden en levenswaarden als eerlijkheid, liefde, herverdelende rechtvaardigheid, zelfdiscipline en dergelijke meer benaderen.

Om al deze doelstellingen te bereiken staan in de eerste plaats de lessen, waaronder de lessen godsdienst, maar ook andere opvoedings- en vormingselementen ter beschikking. Zo organiseert de school heel wat activiteiten die kaderen in de leerstof, zoals bezoeken aan tentoonstellingen, musea, sportactiviteiten, activiteiten waarbij een beroep wordt gedaan op het sociaal en christelijk engagement, bijvoorbeeld Mondiale dag, bezinningsdagen, onthaal- of contactdagen.

In onze school vormen alle leerlingen, ouders, leraars en opvoeders, leden van het opvoedend personeel, het administratief personeel en het onderhoudspersoneel, directeur, schoolraad, oudercomité en Raad van Beheer één grote levende gemeenschap. Ieder lid van de schoolgemeenschap is medeverantwoordelijk voor heel de schoolgemeenschap.

Met zijn allen dragen we de verantwoordelijkheid voor wat zich op onze school afspeelt. Wij bouwen aan een school waarin iedereen zich geborgen weet en thuis voelt. Wij willen van een school een plaats maken waar *samen geleefd* wordt, waar jonge mensen groeien in relatiebekwaamheid tegenover zichzelf, de anderen, de wereld en God.

1.2 Engagementsverklaring

In deze engagementsverklaring vindt u een aantal afspraken die wij bij de inschrijving willen maken. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat uw kind bij ons is ingeschreven.

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg

- binnen de Scholengemeenschap Veurne-Westkust,
- binnen de Raad van Bestuur vzw KSO Veurne-De Panne-Nieuwpoort, Kaaiplaats 10 te Veurne
058/31 13 40 met e-mailadres: info@ascrawatadvocaten.be
- met het oudercomité van onze school,
- met de schoolraad van onze school.

Als katholieke school zullen wij alles in het werk stellen om uw kind op een zo goed mogelijke manier te begeleiden doorheen zijn school- en studieloopbaan. Het inschrijven van uw kind in onze school is echter niet vrijblijvend. Wij willen werken in partnerschap en rekenen daarom ook ten volle op uw medewerking.

1.2.1 Wederzijdse afspraken met betrekking tot het oudercontact

Het oudercontact neemt een belangrijke plaats in in de communicatie tussen de school en u, ouders, met betrekking tot het functioneren van uw kind(eren) in onze school.

De school organiseert op regelmatige basis oudercontacten waarop de schoolresultaten en het algemeen functioneren van uw kind binnen onze school zowel met de klassenleraar als met de vakleraren besproken kunnen worden. Wij willen u daarom ook aanmoedigen om van die gelegenheden gebruik te maken. U vindt de data van de oudercontacten op de kalender van onze website (www.sintbernarduscollege.be) en in de bijlage ‘activiteitenkalender’ bij het schoolreglement.

Indien zich een situatie voordoet waarover de school met u wil communiceren zal de school niet nalaten u expliciet uit te nodigen. De bedoeling van een dergelijke expliciete uitnodiging is het samen zoeken naar oplossingen voor de situatie die zich voordoet. Die uitnodiging gebeurt telefonisch. We verwachten in dat geval dat u op dat contactmoment aanwezig bent. Indien het u echter onmogelijk is op onze uitnodiging in te gaan, verwachten we dat u tijdig de school verwittigt op het nummer 058/23.31.03. U vraagt dan naar de directeur of naar de persoon met wie u afgesproken hebt. We kunnen dan een nieuwe afspraak maken.

U kunt uiteraard ook ten allen tijde zelf contact met ons opnemen. Dat kunt u doen op ons telefoonnummer 058/23.31.03 of via mail : info@sintbernarduscollege.be.

1.2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

- Door de inschrijving van uw kind in onze school verwachten we dat het vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat het volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven uw kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dit betekent dat uw kind hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat uw kind elke schooldag tijdig aanwezig is op school. Dit is 's ochtends vóór het belsignaal van 8.25u. en 's middags vóór 13.00u. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

Het kan altijd gebeuren dat uw kind om bepaalde redenen niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het schoolreglement onder punt 2.3.

Om het recht op een schooltoeslag (die een onderdeel is van het groeipakket) niet te verliezen, mag de leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest. Als de schooltoeslag dan al was uitgereikt, moet ze terugbetaald worden.

Wij verwachten dat u zich engageert om er mee op toe te zien dat uw kind dagelijks op school is, deelneemt aan de door de school georganiseerde activiteiten, en ook telkens op tijd aanwezig is.

- Jongeren ervaren leren en schoollopen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten. Zomaar wegblijven uit de school kan echter niet. Bij moeilijkheden wil de school, samen met het CLB, deze situatie helpen oplossen. De school verwacht in dat geval uw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak. Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van Onderwijs en Vorming. Indien u of uw kind niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om een tuchtprocedure tegen de leerling op te starten omdat hij het onderwijs- en vormingsgebeuren in gevaar brengt. Verder kan de school beslissen uw kind uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat het hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar uw kind verblijft.

1.2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele begeleiding

Bij leer- of andere moeilijkheden biedt de school het volgende begeleidingstraject aan: in de eerste plaats kan de leerling zich wenden tot de vakleraar. Die kan bijvoorbeeld concrete tips geven om de leerling de leerstof beter te doen begrijpen of in te studeren. Daarnaast kan de leerling zich ook wenden tot de klassenleraar of een andere leraar die zijn of haar vertrouwen geniet. De school ondersteunt bovendien de klassenleraren van het eerste jaar en tweede jaar in de organisatie van een lesvrij klassenuur. Ook het CLB kan indien nodig oplossingen aanreiken. Tenslotte is er nog de extra studiebegeleiding waar een leerling, na goedkeuring door de klassenraad, naartoe kan gaan.

Voor moeilijkheden die niet met de leerstof te maken hebben, kan de leerling zich wenden tot om het even welke leraar of opvoeder. Indien nodig worden de moeilijkheden behandeld in de cel leerlingenbegeleiding en of door de vaste CLB-medewerker. Eventueel zal aan de ouders externe hulp voorgesteld worden.

Leerlingen met leerstoornissen, zoals dyslexie, ADHD, dyscalculie,... kunnen extra faciliteiten bekomen bij het afleggen van de proefwerken en SB's. De leerstoornis moet dan wel geattesteerd zijn.

Van de ouders verwachten we dat ze positief staan ten opzichte van de hierboven beschreven individuele leerlingenbegeleiding en er ook, waar mogelijk, hun medewerking aan verlenen.

1.2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent dat u uw kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school. Om uw kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen, is het een grote hulp wanneer uw kind niet enkel tijdens de schooluren, maar ook thuis Nederlands hoort, spreekt of leest. Wij verwachten daarnaast ook dat u instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

2 Deel 2 - Het reglement

2.1 Inschrijvingen en toelatingen

Vooraleer je ingeschreven wordt, nemen jij en je ouders kennis van het pedagogisch project en het schoolreglement van de school. Je kan pas definitief ingeschreven worden nadat je ouders schriftelijk akkoord zijn gegaan met het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Dit betekent dat je niet telefonisch ingeschreven kan worden en dat minstens één van je ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, aanwezig is op het intakegesprek. De ondertekening van het pedagogisch project en het schoolreglement is een voorwaarde om ingeschreven te zijn.

We kunnen je niet inschrijven in het secundair onderwijs als je vóór de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden. De enige uitzondering hierop is als je vorig schooljaar al in het secundair onderwijs was ingeschreven.

In de loop van het schooljaar kan je enkel overstappen naar een andere studierichting vóór een bepaalde datum die wettelijk is vastgelegd. Daarna kan enkel in uitzonderlijke gevallen de toelatingsklassenraad beslissen dat je nog kan veranderen. Je kan niet veranderen als in de andere studierichting de maximumcapaciteit al werd bereikt.

In de eerste graad A kan je veranderen van keuzegedeelte na aanvraag van je ouders en overleg in de begeleidende klassenraad. Hetzelfde geldt in de tweede graad ASO waar je eventueel kan overschakelen van leerweg 5u wiskunde naar leerweg 4u wiskunde of omgekeerd.

Er is geen medisch attest als toelatingsvoorwaarde vereist voor leerlingen die geregeld met voedingswaren of voedingsstoffen in aanraking komen. Wel geldt de volgende meldingsplicht: van zodra je medische toestand een risico inhoudt op (on)rechtstreekse verontreiniging van levensmiddelen moeten jij en je ouders dit melden aan de school. De school beslist dan of je tijdelijk bepaalde programmaonderdelen niet mag volgen dan wel de opleiding niet langer mag volgen en naar een andere opleiding moet overgaan. De gegevens over jouw medische toestand worden verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de directeur van de school. De directeur en de personeelsleden van de school gaan er vertrouwelijk mee om.

Voor de start van de inschrijvingsperiode verwijzen wij naar de website <http://www.sintbernarduscollege.be>.

Eenmaal ingeschreven, blijf je ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als:

- je zelf onze school verlaat; of
- je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd; of
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel programma haalbaar zien; of
- jij en je ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar; of
- je ondanks begeleiding blijft spijbelen (zie punt 2.3.1.10).

Om praktische redenen vragen we je wel om op het einde van elk schooljaar te bevestigen of je ook het volgende schooljaar bij ons blijft en zo je, in welke studierichting. Meer informatie hierover vind je in deel III.

2.2 Onze school

2.2.1 Lesspreiding (dagindeling) - vakantie- en verlofregeling

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar vind je in deel III van het schoolreglement. In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

Een half uur voor de aanvang van de lessen voorzien we in toezicht op het schooldomein. Pas vanaf dan worden de leerlingen op school verwacht. Na de schooluren is er toezicht voorzien tot 10 minuten na de laatste les, studie of activiteit. De leerlingen moeten daarom onmiddellijk het schooldomein verlaten en ook niet blijven hangen aan de schoolpoort of de nabije omgeving. Buiten de schooluren is het niet toegelaten om het schooldomein te betreden.

Aan het begin van het schooljaar maken de ouders een keuze of hun zoon of dochter thuis (of bij familie) gaat eten of over de middag op school blijft. Deze leerlingen mogen over de middag in geen geval de school verlaten en nemen ofwel een warme maaltijd (€ 4.50), ofwel een eigen broodjesmaaltijd of kunnen vóór 8.30 uur broodjes bestellen bij de opvoeders (€3.50).

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag volgen de leerlingen 7 lestijden en op woensdag 4 (zie schema hieronder). Zo biedt de school in totaal 32 lestijden per normale lesweek aan. Op woensdagmiddag (van 13.00u. tot 15.00u.) en op maandag, dinsdag en donderdag (van 16.30u. tot 17.30u.) is er mogelijkheid tot het volgen van studie, behalve de eerste dagen van elk trimester (na de zomervakantie, na de kerstvakantie, na de paasvakantie). Leerlingen die zich inschrijven in de avondstudie moeten in principe de volledige periode aanwezig zijn van 16.30 tot 17.30 uur. De keuze hiervoor wordt in het begin van het schooljaar door de ouders gemaakt. Indien de leerling zich niet gedraagt zoals het hoort in de avondstudie, kan de school de toegang tot de avondstudie weigeren.

De lessen worden elke lesdag op de volgende momenten onderbroken:

- 's ochtends tussen het tweede en derde lesuur van 10.10u. tot 10.25u.
- Over de middag van 12.05u. tot 12.40u. of tot 13.00u.
- Na de middag tussen het zevende en achtste lesuur van 15.10u. tot 15.25u.

De OKAN-leerlingen hebben een eigen lessenrooster. Zie bijlage 5 en 6.

De richting Hotel-voeding in de eerste graad heeft enkele eigen schikkingen en reglementen. Zie bijlage 7.

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
8.25u.	Alle leerlingen moeten uiterlijk om 8.25u op school aanwezig zijn.				
8.30u. - 9.20u.	Les	Les	Les	Les	Les
9.20u.- 10.10u.	Les	Les	Les	Les	Les
10.10u. - 10.25u.	Onderbreking				
10.25u. - 11.15u.	Les	Les	Les	Les	Les
11.15u. - 12.05u.	Les	Les	Les	Les	Les
12.05u. - 12.40u.	Middagpauze				
12.40u. - 13.30u.	Middagactiviteit/Les				
13.00u. - 13.30u.	Studie	Studie	Vrije middagstudie	Studie	Studie
13.30u. - 14.20u.	Les	Les		Les	Les
14.20u. - 15.10u.	Les	Les		Les	Les
15.10u.- 15.25u.	Onderbreking			Onderbreking	
15.25u. - 16.15u.	Les	Les		Les	Les
16.15u. - 16.30u.	Onderbreking			Onderbreking	
16.30u. - 17.30u.	Vrije avondstudie	Vrije avondstudie		Vrije avondstudie	

Afwijkingen

- In de eerste week na de zomervakantie, de kerstvakantie en de paasvakantie is er nog geen avondstudie op maandag en dinsdag. Gelieve hiervoor de kalender na te kijken.
- Tijdens de proefwerkperiodes is de ochtendstudie verplicht en eindigt de school op een ander tijdstip (zie proefwerkreglement).
- Op extra-scolaire activiteiten, themadagen, sportdag, schoolreis, ... worden de lestijden aangepast aan de bijzondere omstandigheden. Deze worden steeds schriftelijk of digitaal meegedeeld.
- Als door omstandigheden de leerlingen al te veel studie-uren krijgen op een dag, kan de vrije avondstudie wegvallen. Dit wordt in de schoolagenda meegedeeld.
- Op een aantal momenten tijdens het schooljaar organiseert de school middagactiviteiten die in het pedagogisch project van de school kaderen. Die momenten (Mondiale dag bijvoorbeeld) worden in de jaarkalender opgenomen. Alle leerlingen nemen verplicht aan deze middagactiviteit deel.
- Omdat de concrete vakantie- en verlofregeling elk schooljaar verschillend is, vindt u de informatie in deel III van dit schoolreglement.

2.2.2 Beleid inzake extra-murosactiviteiten

In de jaarkalender (deel 3 – bijlagen) kunt u lezen welke extra-murosactiviteiten de school organiseert. Dergelijke activiteiten zijn alle activiteiten die in schoolverband doorgaan, maar waarbij niet het normale lesprogramma gevolgd wordt, zoals bezinningsdagen, studie-uitstappen, sportdagen, themadagen, het gezond ontbijt, bezoek aan theater of film,... Die activiteiten kunnen zowel binnen als buiten de schoolmuren plaatsvinden en uitzonderlijk ook in het buitenland, zoals de tweedaagse schoolreis naar Londen voor het vierde jaar. Een andere naam voor extra-murosactiviteiten is extra-scolaire activiteiten.

Omdat we met dergelijke activiteiten werken aan vakoverschrijdende eindtermen is iedere leerling verplicht om aan deze activiteiten deel te nemen.

De kosten, die de school bewust zo laag mogelijk zal houden, worden aangerekend via de schoolrekening of via een contante bijdrage die per brief of in de schoolagenda opgevraagd wordt (zie 2.2.3).

2.2.3 Schoolrekening

Onze school streeft ernaar de noodzakelijke kosten zo laag mogelijk te houden. Zo worden onder andere kopieën zoveel als mogelijk recto verso genomen, krijgen de leerlingen alleen een kladblad bij het proefwerk indien de leerkracht het werkelijk nodig vindt of als de leerlingen erom vragen.

Je kan op het secretariaat van de school een lijst met financiële bijdragen bekomen die van jou of je ouders kunnen gevraagd worden. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven.

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die jij of je ouders zeker zullen moeten doen, bijvoorbeeld het betalen van je schoolboeken, het betalen van kopieën, verplichte schooluitstappen... Zaken die de school als enige aanbiedt, bijvoorbeeld huiswerkblaadjes, turnkledij met het logo van de school, keukenschort, labojas, schort voor in het atelier, ...koop je verplicht aan op school.

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan moet deelnemen, maar als je aankoopt of deelneemt, dan moeten jij of je ouders er wel een bijdrage voor betalen.

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere posten zijn enkel richtprijzen vermeld. Bij een vaste prijs ligt het bedrag dat je voor die post moet betalen vast. Een zwart-wit kopie kost bijvoorbeeld 0,05 euro per stuk, een kleurenkopie kost 0,25 euro per stuk. Van deze prijs zal het schoolbestuur niet afwijken.

Voor sommige posten kent het schoolbestuur de kostprijs niet op voorhand. Zij geeft voor die posten richtprijzen mee. Dit betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich in dit geval op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar kostte.

De bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt jaarlijks aangepast.

Voor alle vragen omtrent de schoolrekening kunt u terecht bij de heer Beddeleem.

Manier van betalen:

- *Via de schoolrekening*: vier maal per jaar wordt een rekening opgestuurd: voor de schoolboeken in september; verder volgt er nog een rekening eind november, eind februari en eind mei. Deze rekeningen bevatten kosten zoals het huren van handboeken, kopen van werkboeken, schoolgerei, eventueel het huren van een kastje. Alle rekeningen dienen via domiciliëring betaald te worden. Hiertoe wordt op 1 september een SEPA-document aangeboden. De rekening wordt opgemaakt op

naam van de ouder waarbij de leerling gedomicilieerd is.

Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige rekening. De school kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we beide ouders een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

- *Cash*: geld voor schoolreizen, didactische uitstappen, lezingen van auteurs, theater- of filmvoorstellingen en andere. Geld dat cash opgevraagd wordt, zal steeds via de schoolagenda of via een brief of digitaal meegedeeld worden.

Afwijkingen op de bijdrageregeling:

- Indien je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekeningen, kunnen zij contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er dan afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit (bijvoorbeeld gespreide betaling). We verzekeren een discrete behandeling.
- Indien een leerling om een ernstige reden (bijvoorbeeld ziekte met een doktersattest) niet kan deelnemen aan een didactische uitstap, dan wordt tweederde van de prijs terugbetaald.

Bij wanbetaling

- Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dit moment kunnen we maximaal de wettelijke rentevoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag. Als je ouders in gebreke blijven, kan de school een incassobureau aanspreken om de bedragen te innen. De extra kosten hiervoor kunnen je ouders aangerekend worden.
- Als je afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is.

2.2.4 Reclame

Omdat een school geen eiland is in de maatschappij en reclame nu eenmaal deel uitmaakt van het dagelijks aanbod voor leerlingen, is reclame op school niet volledig uit te sluiten. Als reclame op school de leerlingen kan bereiken, dan moet deze zich aan de volgende regels houden:

- de reclame of sponsoring mag niet onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige visie van onze school
 - de reclame of sponsoring mag niet strijdig zijn met de algemene principes inzake objectiviteit, geloofwaardigheid, betrouwbaarheid en onafhankelijkheid.
 - de leermiddelen die door het schoolbestuur worden verstrekt, moeten vrij blijven van reclame
 - de activiteiten die het schoolbestuur organiseert moeten grotendeels vrij blijven van reclame.
- De reclame mag enkel bedoeld zijn om te attenderen op het feit dat de activiteit kan worden ingericht dankzij diegene waarvoor reclame wordt gemaakt. Zo mag bij wijze van voorbeeld

een onderneming die een machine schenkt aan de school wel zijn naam hierop vermelden, maar geen bijkomende slogan.

Bovendien beantwoordt omgaan met reclame ook aan bepaalde Vakoverschrijdende Eindtermen (VOET), zoals 'alert omgaan met media' (waar heel veel reclame voorkomt), het aannemen van een kritische houding (ten opzichte van ondermeer reclame), ...

Ook in bepaalde lessen, zoals economie, SEI, Nederlands, A&C, ... komt reclame aan bod, bijvoorbeeld voor het bestuderen van reclameboodschappen.

Verder mag het schoolbestuur ook reclame maken voor de eigen onderwijsinstelling. Hierbij mag geen gebruik gemaakt worden van vergelijkingen met, verwijzingen naar of aanvallen tegen een andere onderwijsinrichter.

Eventuele klachten moeten in eerste instantie besproken worden met de directie als afgevaardigde van het schoolbestuur en kunnen bij geen overeenkomst ingediend worden bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur.

2.2.5. Samenwerking met andere school

De richtingspecifieke vakken van de keuzeoptie Hotel-Voeding worden gegeven in de vestigingsplaats Hotelschool Ter Duinen, Houtsaegerlaan 40, 8670 Koksijde. De meeste andere vakken volgen de leerlingen in het Sint-Bernarduscollege waar dit schoolreglement steeds volledig van toepassing blijft.

2.3 Studiereglement

Zoals je in de engagementsverklaring in deel I kon lezen, ben je verplicht om alle dagen tijdig aanwezig te zijn op school vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni en deel te nemen aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat je volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten, sportdagen, themadagen, schoolreizen en dergelijke worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat je hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat je elke schooldag tijdig aanwezig bent op school. Dit is 's ochtends vóór het belsignaal van 8.25u. en 's middags vóór 13.00u.

Het kan altijd gebeuren dat je om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat je te laat komt. In het volgende punt kan je lezen wanneer je gewettigd afwezig kunt zijn.

2.3.1 Afwezigheid

Elke afwezigheid moet gewettigd worden, ook op dagen met extra-murosactiviteiten, zoals sportdag, schoolreis, In sommige gevallen gebeurt dat automatisch als je de juiste documenten binnenbrengt.

Ongewettigde afwezigheid kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag.

Om sommige redenen mag je echter afwezig blijven. Soms is dit een recht, in andere gevallen heb je vooraf uitdrukkelijke toestemming nodig van de school. Daarvoor moet je je wenden tot de directeur of zijn afgevaardigde.

Hieronder gaan we dieper in op verschillende redenen van afwezigheid. We vermelden telkens welke formaliteiten moeten vervuld worden en welke rechten je hebt als je door je afwezigheid lessen mist.

De algemene regel is dat je ouders steeds de school verwittigen wanneer je afwezig bent. Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van de school, dan wordt de

school vooraf op de hoogte gebracht. Bij onvoorziene afwezigheid delen je ouders de reden zo vlug mogelijk mee; dit doorgaans telefonisch 's ochtends tussen 8u. en 9u.

2.3.1.1 Je bent ziek

2.3.1.1.1 Als je afwezig bent wegens ziekte, moet je daar een bewijs van voorleggen.

- Voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders. Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen. Gebruik hiervoor uitsluitend en alleen maar daarvoor de strookjes die je de eerste schooldag krijgt en die je in je schoolagenda moet bewaren.
- Een medisch attest is nodig
 - voor een langere ziekteperiode, d.w.z. van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als in die vier dagen eventueel één of meer vrije dagen zitten;
 - wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al vier keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring (zelfs al is dat maar voor één dag);
 - als je afwezig bent wegens ziekte tijdens de proefwerken (zelfs al is dat maar voor één dag).
- Na een afwezigheid gestaafd door een medisch attest mag de periode niet verlengd worden met een verklaring van de ouders.

Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft “dixit de patiënt”;
- de datum waarop het attest is opgemaakt valt niet in de periode van de afwezigheid;
- begin- of einddatum zijn vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden,...

Een afwezigheid wegens ziekte die gedekt wordt door een twijfelachtig attest, beschouwen we als spijbelen.

De verklaring van je ouders of het medisch attest moet je inleveren wanneer je de eerste dag terug op school bent. Als je langer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek bent, dan moet je het medisch attest onmiddellijk vóór je terugkomst op school (laten) bezorgen.

Als je omwille van eenzelfde medische behandeling meerdere malen afwezig bent op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook wanneer je vaak afwezig bent wegens een chronische ziekte, zonder dat telkens de raadpleging van een arts nodig is, kan je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen. Dat dan, telkens als je afwezig bent, gepreciseerd wordt door een verklaring van je ouders.

2.3.1.1.2 Wat met de lessen lichamelijke opvoeding die je mist wegens ziekte?

Als je wegens ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen of aan het geheel van het vak lichamelijke opvoeding, dan moet je aan

de arts een “medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school” vragen, zodat de leerkracht lichamelijke opvoeding kan uitmaken wat wel en wat niet kan in de lessen. Als je vaak niet deelneemt aan deze lessen, dan zal je een vervangtaak krijgen.

Als je, zonder doktersattest, tijdelijk niet kunt deelnemen aan een zwemles, moet je binnen de twee weken zelf naar het zwembad gaan en een bewijs vragen aan de redder van het zwembad.

Als je door ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften helemaal geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de leraar je een vervangtaak geven. De klassenraad kan ook beslissen je een aangepast lesprogramma te geven. Dat wil zeggen dat je tijdens die uren ofwel een ander vak zal volgen, ofwel de lessen lichamelijke opvoeding op een andere manier zal benaderen (bv. theoretisch). Een aangepast lesprogramma maakt deel uit van de eindbeoordeling. Je ouders kunnen steeds de vraag stellen naar een aangepast lesprogramma voor het vak lichamelijke opvoeding. De klassenraad zal de vraag onderzoeken, maar deze maatregel is geen recht.

2.3.1.1.3 Vrijstelling van vakken

Als je wegens ziekte, ongeval of handicap één of meerdere vakken, andere dan lichamelijke opvoeding, (eventueel tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad beslissen je vrijstelling te verlenen op voorwaarde dat je vervangende activiteiten volgt. Je lesprogramma kan aangepast worden, maar zonder vermindering van het aantal lessen. De klassenraad kan je vragen om de vakken op een andere manier te benaderen (bv. theoretisch) of kan je een ander vak opleggen. Uiteraard kan dit slechts in individuele en uitzonderlijke gevallen. Je ouders kunnen de vraag om vrijgesteld te worden voor één of meerdere vakken steeds stellen. De klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar de vrijstelling is niet afdwingbaar.

Je kan in principe echter geen vrijstelling krijgen voor een volledig vak. Dat kan enkel wanneer je tijdens de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgt met het oog op een betere taalbeheersing. Deze vrijstellingen kunnen in de volgende gevallen:

- wanneer je een leerstoornis hebt en dat vastgesteld of bevestigd is door het CLB;
- wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van studierichting of de overgang maakt vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs.
- wanneer je als ex-OKAN-leerling een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken

2.3.1.1.4 Spreiding van het lesprogramma

Soms kan de klassenraad je toestaan om het lesprogramma over twee schooljaren te spreiden. Ook hier geldt dat je ouders de vraag naar spreiding van het lesprogramma steeds kunnen stellen. De school zal deze vraag onderzoeken, maar de spreiding van het lesprogramma is niet afdwingbaar. De klassenraad zal dan beslissen welke vakken in welk jaar moeten gevolgd worden en zal je ook tussentijds evalueren.

2.3.1.1.5 Wat is tijdelijk onderwijs aan huis?

Voor (regelmatige) leerlingen die geconfronteerd worden met ziekte, ongeval of moederschapsverlof wordt tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) georganiseerd indien aan bepaalde voorwaarden is voldaan. De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, welke vakken je tijdens TOAH krijgt. TOAH is gratis.

De voorwaarden voor TOAH zijn anders als het gaat om een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof dan wel om een veelvuldige afwezigheid wegens chronische ziekte.

TOAH bij een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof: voorwaarden en organisatie.

Voorwaarden:

- je bent meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig op school (wachttijd).
- Jouw afwezigheid wordt geattesteerd door een arts (niet noodzakelijk een arts-specialist). Uit dit attest blijkt dat je niet of minder dan halftijds naar school kan gaan, maar wel onderwijs mag krijgen.
- Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest.
- Je verblijft op 10 km of minder van de school.
- Bij verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag worden ingediend. TOAH loopt verder. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.
- Als je de lesbijwoning op school (voltijds, halftijds of meer dan halftijds) hervat en binnen de drie maanden opnieuw afwezig bent wegens ziekte of ongeval, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag ingediend worden. TOAH gaat dan onmiddellijk in. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.

Organisatie:

- TOAH kan enkel georganiseerd worden bij jou thuis;
- Je krijgt 4 uur per week thuis les.

TOAH bij een chronische ziekte: voorwaarden en organisatie.

Voorwaarden:

- Een arts-specialist maakt een medisch attest op dat jouw chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je onderwijs mag krijgen.
- Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest. Voor jouw volledige schoolloopbaan in onze school volstaat één schriftelijke aanvraag en één medisch attest. Bij een verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid of bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van dezelfde chronische ziekte is dus geen nieuwe aanvraag nodig.
- Je verblijft op 10 km of minder van de school.

Organisatie:

- Je krijgt 4 uur TOAH per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid.
- TOAH vindt bij jou thuis plaats, maar kan ook gedeeltelijk op school worden georganiseerd. Dat is mogelijk na akkoord tussen de ouders en de school. TOAH op school vindt plaats buiten de lessen van het structuuronderdeel waarvoor je bent ingeschreven. TOAH kan ook niet tijdens de middagpauze.

Als je aan de voorwaarden van TOAH voldoet, zullen we je op de mogelijkheid van TOAH wijzen. Indien je ouders TOAH aanvragen, starten we met TOAH ten laatste in de schoolweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen. TOAH en synchroon internetonderwijs (zie hieronder) kan je combineren.

2.3.1.1.6 Wat is synchroon internetonderwijs (SIO)?

Als je door ziekte, ongeval of moederschapsverlof tijdelijk (maar minimaal 36 halve lesdagen) de lessen niet kan volgen, heb je mogelijk recht op synchroon internetonderwijs (SIO) via Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen, samen met je klasgenoten. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directie. We zullen je ook op deze optie wijzen wanneer je aan de voorwaarden voldoet.

2.3.1.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

Je mag steeds afwezig zijn om een begrafenis of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of iemand die bij jou thuis inwoont, bij te wonen. Je bezorgt vooraf aan de school dan één van de volgende documenten: een verklaring van je ouders, een doodsbericht of –brief, of een huwelijksaankondiging of –brief.

Naast de afwezigheid omwille van het bijwonen van een begrafenis, kan de school je n.a.v. het overlijden van een bloed- of aanverwant enkele dagen afwezigheid toekennen zodat je je emotioneel evenwicht kan terugvinden.

2.3.1.3 Je bent (top)sporter

Als je in het bezit bent van het topsportstatuut (A of B) kan je maximum 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien en wedstrijden. Dit geldt niet voor het volgen van wekelijkse trainingen.

Ook sporters die niet in het bezit zijn van een topsportstatuut, kunnen van de school de toelating krijgen om deel te nemen aan een sportmanifestatie bv. op grond van een selectie door een erkende sportfederatie.

2.3.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut

Als je een topkunstenstatuut hebt (B voor iemand uit het ASO of TSO of BSO) kan de selectiecommissie je het recht geven om een aantal halve lesdagen afwezig te zijn zodat je kan deelnemen aan wedstrijden, stages of andere activiteiten die aansluiten bij je discipline.

Voorwaarden:

- je hebt een topkunstenstatuut voor het betrokken schooljaar;
- de toelatingsklassenraad of begeleidingsklassenraad (naargelang van het tijdstip in het jaar) geeft een gunstig advies;
- alle betrokken personen (o.m. je ouders) gaan akkoord.

De ouders moeten uiterlijk 1 april van het voorafgaande schooljaar bij AGODI een schriftelijke en gemotiveerde aanvraag tot toekenning van het topkunstenstatuut indienen. Deze aanvraag moet elk jaar hernieuwd worden.

2.3.1.5 Je bent zwanger

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof, dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens die afwezigheid kom je in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis (zie 2.3.1.1.5) en synchroon internetonderwijs.

2.3.1.6 Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen

- Je moet voor een rechtbank verschijnen;
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- Je bent onderworpen aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- Je moet proeven afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- Je werd preventief geschorst;
- Je werd, bij wijze van tuchtmaatregel, tijdelijk of definitief uitgesloten;
- Je neemt, als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering, deel aan activiteiten verbonden aan het lidmaatschap van de Vlaamse Scholierenkoepel;
- Je wenst de feestdagen die inherent zijn aan je – door de grondwet erkende – levensbeschouwelijke overtuiging te beleven. Je ouders moeten dit wel vooraf en schriftelijk melden aan de school. De volgende feestdagen komen hiervoor in aanmerking:
 - ben je moslim: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
 - ben je jood: het Joods Nieuwjaar (2 dagen); de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
 - ben je orthodox: (enkel voor de jaren waarin het orthodox Kerst- of Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag).

2.3.1.7 Andere redenen

Voor andere dan bovenvermelde afwezigheden (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...) heb je de toestemming van de school nodig. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. Indien je de toestemming krijgt, moet je wel steeds vooraf een door de school gevraagd verantwoordingsstuk binnen brengen.

Merk op: op reis gaan en daardoor een vakantie verlengen of vroeger inzetten, kan niet ingeroepen worden als persoonlijke reden om de afwezigheid te wettigen!

2.3.1.8 Afwezigheid voor proefwerken, sb's en taken

Als je om welke reden dan ook aan een overhoring (SB), klasoefening of persoonlijk werk niet kan deelnemen, kan je verplicht worden die achteraf te maken.

Kan je, wegens een geldige reden, niet deelnemen aan één of meer proefwerken, dan moet je de directeur of zijn afgevaardigde hiervan onmiddellijk verwittigen. Als je langdurig afwezig bent, beslist hij steeds in samenspraak met de klassenraad of je de niet gemaakte proefwerken

moet inhalen. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen. Dit wordt aan je ouders meegedeeld.

2.3.1.9 Praktijklessen inhalen

Als je afwezig bent, kan de directeur of zijn afgevaardigde ook beslissen dat je gemiste lessen praktijk moet inhalen. Hij bespreekt dit met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je de praktijklessen zal inhalen.

2.3.1.10 Spijbelen kan niet

Hierboven heb je kunnen lezen in welke gevallen je op school gewettigd afwezig kan zijn. Leren en schoollopen kunnen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren worden. Blijf echter niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan niet! Wij willen je er bij moeilijkheden, samen met het CLB, weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve ingesteldheid bij onze begeleidingsinspanning.

Indien je niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanning kan de directeur beslissen om je uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat je blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent. In deze gevallen kan de school je dossier, omdat ze het als zorgwekkend beschouwt, doorspelen naar het departement Onderwijs.

2.3.2 Persoonlijke documenten

De schoolagenda

De schoolagenda is een van de belangrijkste documenten die je zelf moet invullen en afgeven op het einde van het schooljaar. Het is bij een goed gebruik een belangrijke hulp bij het studeren en bij het plannen van taken en een communicatiemiddel tussen de school en de ouders thuis. Daarnaast is het ook een document dat door de inspectie zal nagezien worden. Daarom is het van groot belang dat je als leerling er steeds voor zorgt dat alle toetsen, taken en opdrachten zorgvuldig en net ingeschreven worden. Zo mogen er ook geen extra teksten, stickers, foto's ... op aangebracht worden. De schoolagenda wordt wekelijks aan de ouders voorgelegd ter ondertekening, nadat de klassenleraar de agenda heeft nagezien en zelf ook heeft ondertekend.

Als de school vaststelt dat je al te slordig omspringt met je schoolagenda, of je bent die kwijt geraakt, dan zal je verplicht worden om de inhoud over te nemen in een nieuwe agenda en zal de kostprijs hiervoor aangerekend worden.

Notitieschriften

Elke leraar zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet inschrijven en hoe dit dient te gebeuren. De vakleraar kan je notitieschriften nakijken. Zorg ervoor dat je ze steeds nauwgezet en volledig invult.

Het persoonlijk werk

Taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op de afgesproken dag afgegeven. Bij één dag of enkele dagen afwezigheid oordeelt de leraar of de taak bijgewerkt moet worden.

Deze verplichting vervalt echter na overleg met de vakleraar bij een langere gemotiveerde afwezigheid.

Rapporten

In de loop van het schooljaar wordt in de A-stroom driemaal een rapport uitgedeeld met vermelding van de resultaten van de proefwerken. Voor de klassen uit de B-stroom met permanente evaluatie gebeurt dit viermaal (zie verder: 2.3.5.9 *evaluatie*).

Je ouders kunnen via Smartschool de punten van het dagelijks werk bekijken. Om de twee maanden is er een rapport met een overzicht van de punten voor DW die door je ouders ondertekend moet worden.

Attituderapport

(zie verder 2.3.5.9.4)

Bijhouden van de documenten

Met het oog op de inspectie worden uit elke klas 3 leerlingen aangeduid die hun persoonlijke documenten moeten indienen op school op het einde van het schooljaar. De klassenleraar duidt de leerlingen aan, en laat hiertoe een documentje ondertekenen door de leerling en zijn ouders en door de klassenleraar. Op het einde van het schooljaar moet iedere leerling zijn schoolagenda aan de school afgeven.

2.3.3 Het talenbeleid van onze school

Wanneer je voor het eerst in het secundair onderwijs bent ingeschreven, zullen we onderzoeken of je extra ondersteuning nodig hebt, bijvoorbeeld voor taal. Dat onderzoek gebeurt normaal gezien in de loop van september en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt. Deze bijkomende remediëring kan ook buiten de lesuren plaats vinden. Niet-deelname kan eventueel gesanctioneerd worden.

2.3.4 Leerlingenbegeleiding

Het Sint-Bernarduscollege engageert zich om met het hele schoolteam een kwaliteitsvol beleid rond leerlingenbegeleiding uit te werken. Deze begeleiding vindt plaats op vier domeinen:

- de onderwijsloopbaan van de leerling
- het leren en studeren
- het psychisch en sociaal functioneren
- de preventieve gezondheidszorg

De school voorziet begeleiding vanuit een visie die gedragen wordt door het hele schoolteam. Het vertrekpunt van deze visie: basiszorg is de verantwoordelijkheid van elke leraar en elke opvoeder. Een leerlingcoördinator bewaakt de kwaliteit van dit beleid.

Wanneer een leerling extra ondersteuning nodig heeft, schakelt de school de cel leerlingbegeleiding in: de directie, leerlingenbegeleider en een coördinator die via wekelijks overleg de problematiek van de leerling in kaart brengen en gepaste hulp inschakelen. Indien nodig, doet de cel leerlingbegeleiding beroep op de deskundige hulp van het CLB.

In het kader van professionalisering schakelt de school verschillende externe diensten in om de visie en het beleid in de juiste vorm te gieten. Zo kiest de school er bewust voor om samen te werken met de Pedagogische Begeleidingsdienst. Ook het CLB speelt een belangrijke rol bij de professionalisering van het schoolteam.

2.3.5 Begeleiding bij je studies

2.3.5.1 De vakleraar

Voor alle vakken die je krijgt bestaan er eindtermen en vakdoelstellingen die je moet halen, ontwikkelingsdoelen die je moet nastreven en vaardigheden die je moet verwerven. De vakleraar is vanzelfsprekend de eerste persoon om je hierbij te begeleiden. Hij of zij zal je niet alleen de leerstof aanreiken, de leraar zal je ook geregeld tips geven omtrent de manier waarop je best een en ander kunt studeren. Het is in jouw belang om deze studietips op te volgen.

2.3.5.2 De klassenleraar

Eén van je leraars vervult de taak van klassenleraar. Bij die leraar kan je in de loop van het schooljaar altijd terecht met je vragen en problemen in verband met je studie of persoonlijke situatie. Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen verrichten. Een klassenleraar volgt elke leerling van zijn klas van zeer nabij. Hij is ook de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

2.3.5.3 De opvoeder

De opvoeder heeft niet alleen als taak de orde te bewaren in de vrije of verplichte studies, hij kan je ook helpen bij het studeren. Zo zal de opvoeder je tot studeren aanzetten als hij ziet dat je je tijd niet nuttig doorbrengt.

2.3.5.4 Het CLB

Onze school wordt begeleid door het 'Vrij CLB Veurne-Diksmuide-Westkust' (verder genaamd "CLB"), Oude Beestenmarkt 6, 8630 Veurne.

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Die begeleiding van leerlingen situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan (studiekeuze)
- de preventieve gezondheidszorg
- het psychisch en sociaal functioneren.

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad. Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Het CLB werkt vraaggestuurd vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van jou, je ouders of de school. Als wij aan het CLB vragen om je te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als jij daarmee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat je in principe voldoende in staat bent om dit soort beslissingen zelfstandig te nemen (je wordt dan met andere woorden bekwaam geacht). Is dat niet het

geval, dan is de instemming van je ouders nodig. Jij en je ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep van leerlingen.

Onze school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens over je uit die voor de begeleiding op school nodig zijn. Je ouders of jij (in principe vanaf je 12 jaar) moeten toestemming geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met de regels over zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kan je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier (=CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Indien je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het leerlingendossier na verloop van 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan ons CLB. Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je dit niet wenst, moeten jij (als je bekwaam geacht wordt) of je ouders binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. Ken je het adres van dit CLB niet, dan kan dit worden bekomen in de hoofdzetel of in één van de vestigingen van ons CLB.

De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag, (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Jij en je ouders kunnen je niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken en of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten;
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als je ouders of jijzelf (in principe vanaf je twaalf jaar) bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebben tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kan je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval zullen je ouders wel zelf de kosten moeten betalen. Jij of je ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het onderzoek hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

2.3.5.5 *Extra studiebegeleiding*

Aan een beperkte groep leerlingen kan voor een beperkte tijd extra studiebegeleiding gegeven worden. De klassenraad oordeelt of een leerling die begeleiding kan volgen of niet. Onder extra studiebegeleiding verstaan we niet het geven van bijlessen, wel het aanleren van

methodes om de leerling beter te doen studeren, om zijn studierendement te verhogen. Het volgen van de extra studiebegeleiding kan door de ouders aangevraagd worden, maar is niet afdwingbaar en is geen garantie op succes. Het is de leerling zelf die uiteindelijk, dank zij de aangereikte tips, zijn studiemethode moet aanpassen. Extra studiebegeleiding is in principe tijdelijk.

2.3.5.6 Ondersteuningsnetwerk

Onze school werkt samen met Ondersteuningsnetwerk West. Het ondersteuningsnetwerk versterkt scholen in het werken met leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Scholen gewoon onderwijs werken hiervoor samen met scholen voor buitengewoon onderwijs, CLB en pedagogische begeleidingsdienst.

Het ondersteuningsnetwerk zet in op de ondersteuning van leerlingen, leraren en schoolteams in het gewoon onderwijs. De ondersteuners gaan samen met alle betrokken partijen op zoek naar hoe er tegemoet kan gekomen worden aan de specifieke onderwijsbehoeften van de leerlingen. Hierbij wordt nadrukkelijk stil gestaan bij de ondersteuningsnoden van leraren om redelijke aanpassingen toe te passen in de lespraktijk.

Het ondersteuningsteam is samengesteld uit verschillende disciplines (leraren, logopedisten, kinesitherapeuten, orthopedagogen, psychologen, ...).

Ondersteuningstrajecten worden flexibel opgezet. Dit wil zeggen dat ze afhankelijk van de noden van de leerlingen en het team verschillen in duur en intensiteit.

Een aanvraag voor ondersteuning gebeurt steeds met een voortraject waarbij het CLB-team betrokken is. Wanneer het CLB en de school van mening zijn dat ondersteuning noodzakelijk is, worden de nodige documenten opgemaakt door het CLB.

Voor info omtrent het ondersteuningsnetwerk kunt u rechtstreeks contact opnemen met de coördinatoren:

- Eveline Pil (regio Oostende-Gistel/Veurne-Westkust)
0483/29.80.48
eveline.pil@netwerkwest.be
- Carmen Supeene (regio Diksmuide/Ieper/Poperinge)
0468/48.02.56
carmen.supeene@netwerkwest.be

2.3.5.7 De begeleidende klassenraad

De begeleidende klassenraad heeft als belangrijkste doel de studievordering van de leerling op te volgen, om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad goed voor te bereiden. Naast leerproblemen kunnen ook leefproblemen aan bod komen. Om het contact met en de samenwerking tussen de vakleraren en het ondersteunend personeel te vergemakkelijken, komt deze raad op geregelde tijdstippen bijeen. Tijdens deze raad wordt iedere leerling individueel besproken. Het resultaat van de klassenraad wordt als advies aan de ouders op de attitudekaart, het cijferrapport of in de schoolagenda opgenomen.

2.3.5.8 Een aangepast lesprogramma

Normaal gezien volg je het hele programma van de studierichting waarin je bent ingeschreven. In enkele uitzonderlijke situaties kan de klassenraad toch beslissen om je voor één of meer vakken of vakonderdelen een aangepast lesprogramma te geven. Je ouders kunnen dat bij ons aanvragen. Als je aan de voorwaarden voldoet, zal de klassenraad de vraag onderzoeken en een beslissing nemen.

Bij specifieke onderwijsbehoeften

Als je specifieke onderwijsbehoeften hebt, kunnen jij en je ouders dit melden aan de directie, de leer- of de leerlingenbegeleider. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De directie zal je situatie voorleggen op de eerstvolgende klassenraad. De klassenraad kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van wat hij vaststelt in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat jij nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren. Het kan bv. gaan om extra hulpmiddelen (bv. dyslexiesoftware) of om aangepaste doelstellingen of om een spreiding van het lesprogramma. We werken hiervoor samen met het CLB.

Bij ziekte, ongeval

- Als je wegens ziekte, ongeval één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. Dat kan betekenen dat je een vak op een andere manier zal benaderen (bv. meer theoretisch) of dat je een ander vak zal volgen.
- In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je om medische reden toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren.

2.3.5.9 De evaluatie

2.3.5.9.1 De evaluatie van studieresultaten

De manier van evalueren verschilt van jaar tot jaar en is ook niet voor alle richtingen (ASO – TSO – BSO) dezelfde.

Elke vakleraar dient punten toe te kennen voor kennis, inzicht, vakgebonden attitudes, vakgebonden vaardigheden, ... van elke leerling voor zijn of haar vak. De punten worden toegekend op basis van huiswerken, groepswork, taken en opdrachten, overhoringen, toetsen, SB's (schriftelijke beurten) en proefwerken. Overhoringen zijn onaangekondigde opvragingen, hetzij schriftelijk, hetzij mondeling. Ze bevragen de leerlingen uitsluitend over de laatste les. Een schriftelijke beurt wordt vooraf aangekondigd (al dan niet in samenspraak met de leerlingen wat de datum betreft) en bevraagt een groter stuk van de leerstof (meerdere lessen, een hoofdstuk,...). De leerlingen van het eerste en tweede leerjaar A leggen in oktober partiële proefwerken af van de vakken Nederlands, Frans, wiskunde (en Latijn). Deze proefwerken tellen mee voor het rapport dat op het einde van het eerste trimester wordt toegekend. Al deze beoordelingen worden verwerkt tot een rapport dat op het einde van elk trimester aan de leerling wordt meegegeven. Het jaarrapport is het totaal van de drie trimesterrapporten.

Voor de meeste vakken worden punten toegekend voor DW (dagelijks werk) en PW (proefwerken). De punten voor de SB's worden aan de ouders meegedeeld via de gratis co-account op Smartschool en via een schriftelijk rapport.

De data van de grote toetsen worden in het begin van elk trimester door de vakleraren aan de leerlingen meegedeeld.

BSO

De leerlingen van het eerste tot vierde jaar beroepsonderwijs hebben geen proefwerkperiodes. De punten worden toegekend door middel van permanente en gespreide evaluatie: in de loop van de lessen worden de vorderingen van de leerlingen regelmatig geëvalueerd. De leerlingen

krijgen uitsluitend punten voor kennis: 60 punten per lesuur. De leerlingen krijgen hiervoor 5 perioderapporten.

ASO en TSO

In het ASO en TSO (eerste, tweede en derde jaar) zijn er drie trimesters die afgesloten worden met een proefwerkperiode. De verhouding DW/PW bedraagt 15/15 per lesuur in de eerste graad en 10/20 in het derde jaar. De punten van elk trimester zijn gelijkwaardig in het jaartotaal.

Voor de leerlingen van het vierde jaar zijn er twee semesters. In het tweede trimester zijn er enkel partiële proefwerken voor de hoofdvakken. De verhouding DW/PW bedraagt 10/20 per lesuur. In het jaartotaal verhouden de semesters 1 en 2 zich als volgt: 40% / 60%.

In de proefwerkperiode volgen de leerlingen geen lessen: voor de middag leggen ze één of twee proefwerken af, na de middag moeten ze studeren. Voor meer details verwijzen we naar het proefwerkreglement dat als bijlage aan dit schoolreglement werd toegevoegd. De leerlingen van het beroepsonderwijs hebben dit proefwerkregime niet; zoals gezegd worden ze permanent geëvalueerd en lopen de lessen gewoon door.

2.3.5.9.2 Fraude bij proefwerken

Wanneer een personeelslid van de school je betrapt op een onregelmatigheid, verzamelt het personeelslid de nodige bewijsstukken en treft hij een ordemaatregel die alleen tot doel heeft een verder normaal verloop van de proefwerken mogelijk te maken. Hij beslist niet zelf over de gevolgen van de vastgestelde onregelmatigheid. Enkel de klassenraad kan dit doen.

Elk gedrag in het kader van de beoordeling van een vak waardoor je het vormen van een juist oordeel omtrent je kennis, inzicht en/of vaardigheden dan wel de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van andere leerlingen onmogelijk maakt of poogt te maken, wordt beschouwd als een onregelmatigheid. We denken bv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, het strategisch afwezig blijven op evaluatiemomenten... Zo wordt onder een onregelmatigheid ook verstaan het zonder duidelijke bronvermelding geheel of gedeeltelijk overnemen van gegevens bij schriftelijke opdrachten zoals projecten.

Na de vaststelling van het personeelslid van de school, zal jij steeds gehoord worden. Indien je dit wenst, kunnen je ouders tijdens dit gesprek aanwezig zijn. De bewijsstukken worden verzameld. Het verslag van jouw verhoor en de verklaring van het personeelslid van toezicht worden er in opgenomen. Dit alles wordt aan de klassenraad bezorgd. De klassenraad oordeelt of de vastgestelde onregelmatigheid kan worden beschouwd als fraude en deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders.

Het plegen van fraude kan tot gevolg hebben dat je voor het bewuste proefwerk het cijfer nul krijgt of dat het bewuste proefwerk, of een deel ervan, nietig wordt verklaard. De nietigverklaring heeft tot gevolg dat je geen cijfer krijgt voor het proefwerk. Dit kan resulteren in een herexamen.

Wanneer de onregelmatigheid pas aan het licht komt op het moment dat er reeds een getuigschrift of diploma werd uitgereikt, dan kan de school, ongeacht het moment waarop de onregelmatigheid wordt vastgesteld, de afgeleverde getuigschriften en diploma's

terugvorderen. Dit zal gebeuren wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en de genomen beslissing als juridisch onbestaande moet worden beschouwd.

Het vaststellen van ernstige vormen van fraude kan bovendien leiden tot het opstarten van een tuchtprocedure.

2.3.5.9.3 Fraude bij toetsen of SB's

Wanneer je tijdens een gewone taak of toets betrapt wordt op een onregelmatigheid, kan de leraar beslissen om je voor die taak of toets een nul te geven.

2.3.5.9.4 De evaluatie van attitudes

Halfweg het eerste en het tweede trimester worden de schoolattitudes van alle leerlingen geëvalueerd door de klassenraad. Onder attitudes wordt verstaan leerhouding (stiptheid, inzet, motivatie, netheid,...) en leefhouding (beleefdheid, discipline, respect,...). Deze beoordelingen worden kenbaar gemaakt met commentaren of adviezen per vak in een attituderapport.

Deze beoordeling telt niet mee voor punten op het proefwerkrapport. Het attituderapport wordt opgemaakt en ter ondertekening aan de ouders voorgelegd.

Daarnaast worden er in sommige vakken ook nog punten toegekend voor vakattitudes, die dan wel meetellen als punten Dagelijks Werk, naast de punten behaald voor de schriftelijke beurten.

2.3.5.9.5 Meedelen van de resultaten

We houden je op geregelde tijdstippen op de hoogte van je resultaten: de ouders krijgen een gratis co account op Smartschool waar de punten van het Dagelijks Werk via Skore genoteerd worden. Daarnaast is er een halftrimestriële rapport en zijn er de oudercontacten op het einde van elk trimester voor het afhalen van het rapport.

Jij en je ouders kunnen ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij de toetsen en proeven die je hebt afgelegd. Eventueel kunnen jullie ook een (digitale)kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

Oudercontact

In de loop van het schooljaar worden vier oudercontacten georganiseerd: bij het afhalen van het rapport van het eerste, tweede en het derde trimester en halfweg het eerste trimester. De data van deze oudercontacten vindt u in de jaarkalender (zie deel III bijlage 1: activiteitenkalender) en op de website van de school: www.sintbernarduscollege.be

In ieder geval moeten de ouders het rapport ondertekenen. Verder is het voor de ouders steeds mogelijk een individueel gesprek aan te vragen met de directeur, de klassenleraar, de leerbegeleider of een vakleraar. Ook omgekeerd kunnen de ouders door de school uitgenodigd worden voor een gesprek.

Naast de genoemde oudercontacten in verband met het afhalen van het rapport is er voor de ouders van leerlingen uit het eerste jaar nog een contactmoment: halfweg september als kennismaking met de werking van de school, het CLB, het oudercomité, de klastitularis en de andere leerkrachten.

2.3.6 De deliberatie

2.3.6.1 Hoe werkt een delibererende klassenraad?

1) De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leraars die dit schooljaar bij je opleiding betrokken zijn en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

Een leerkracht mag tijdens de delibererende klassenraad niet deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaattlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven of waarmee hij bloed- of aanverwant is tot en met de vierde graad. Dit betekent dat een leerkracht niet mag delibereren over zijn kinderen (eerste graad), zijn kleinkinderen of broers en zussen (tweede graad), de kinderen van zijn broers en zussen (derde graad), zijn neven en nichten (vierde graad) en al hun aanverwanten.

Op het einde van het schooljaar beslist de delibererende klassenraad volledig autonoom:

- of je al dan niet geslaagd bent;
- welk oriënteringsattest en/of studiebewijs je krijgt.

De delibererende klassenraad zal je ook raad geven voor je verdere studieloopbaan.

Hij steunt zich daarbij op:

- het resultaat van je globale evaluatie (die betrekking heeft op de volledige wekelijkse lessentabel);
- beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- je mogelijkheden i.v.m. verdere studies.

De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

2) De beslissingen van de delibererende klassenraad worden in consensus genomen. Dit betekent dat alle leden tot een overeenstemming komen. Een leraar zal dus nooit zijn of haar wil kunnen opleggen in positieve of in negatieve zin tegen de wil van een meerderheid van de andere leden in.

Een beslissing van de klassenraad zal ook nooit een vorm van sanctie inhouden. Telkens worden de toekomstmogelijkheden van de leerling en de beste kansen voor verdere studies voor ogen gehouden.

3) De klassenraad kan je via het eindrapport of per brief ook uitdrukkelijk een waarschuwing geven. Ondanks één of meer tekorten, wordt toch een positieve beslissing genomen. Je krijgt één jaar tijd om bij te werken. De school zal je hierbij helpen. Komt er echter geen merkbare positieve evolutie, dan kan men het volgende schooljaar onmogelijk even soepel zijn.

4) Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je best een onderdeel van de leerstof van één of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een vakantiewerk geven. Je wordt hiervan via het eindrapport of per brief verwittigd. De kwaliteit van het afgeleverde werk alsmede de ernst waarmee het werd uitgevoerd, kunnen reeds belangrijk zijn voor het volgende schooljaar.

5) Als de klassenraad over onvoldoende gegevens beschikt, kan ze besluiten om de beslissing uit te stellen tot na een of meerdere uitgestelde proeven, eventueel in combinatie met een vakantietoets. Herexamens worden op het einde van augustus afgenomen.

2.3.6.2 *Mogelijke beslissingen*

• Op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar spreekt de delibererende klassenraad zich in de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar. Er is een verschil tussen het eerste leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren.

In het eerste leerjaar van de eerste graad:

- als je geslaagd bent, krijg je er een **oriënteringsattest A** waarin de klassenraad je
 - ofwel zonder beperkingen toelaat tot het volgende leerjaar;
 - ofwel toelaat tot het volgende leerjaar, maar
 - niet naar om het even welke basisoptie of pakket; en/of
 - je in het tweede leerjaar verplicht om je tekorten bij te werken (remediëring)De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.
- als je niet geslaagd bent, krijg je een **oriënteringsattest C** en kan je niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

Vanaf het tweede leerjaar van de eerste graad:

- als je geslaagd bent, krijg je
 - een **oriënteringsattest A**, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;
 - een **oriënteringsattest B**: je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar niet naar om het even welke studierichting. De delibererende klassenraad oordeelt dat bepaalde resultaten te zwak zijn om er een redelijke slaagkans te hebben en bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.
- als je niet geslaagd bent, krijg je een **oriënteringsattest C**. Je kan dan niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

Een oriënteringsattest is bindend, ook als je van school verandert.

• Eindleerjaren van een graad worden bekrachtigd met een studiebewijs dat waardevol kan zijn voor je latere functioneren in de maatschappij:

- een getuigschrift van de eerste graad;
- een getuigschrift van de tweede graad;

2.3.6.3 *Het advies van de delibererende klassenraad*

De delibererende klassenraad kan, zowel bij een oriënteringsattest A, B of C een advies geven voor je verdere schoolloopbaan. Dat advies kan o.a. bestaan uit:

- suggesties voor je verdere studieloopbaan (bv. al dan niet overzitten);
- concrete suggesties over je studie- en werkmethode of raad om tekorten of zwakke punten weg te werken, al dan niet ondersteund door een vakantietaak;
- een waarschuwing voor een of meer vakken waar je het volgende schooljaar extra aandacht aan moet schenken.

De klassenraad kan je ook uitdrukkelijk een waarschuwing geven. Ondanks één of meer tekorten, neemt hij toch een positieve beslissing. Je krijgt één jaar tijd om bij te werken. Wij zullen je hierbij helpen. We verwachten dat je een merkbare positieve evolutie doormaakt. Is dat niet het geval, dan houden we daar het volgende schooljaar rekening mee bij de eindbeoordeling.

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je het best een onderdeel van de leerstof van één of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een vakantietaak geven. De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee het uitgevoerd werd, kunnen al voor het volgende schooljaar belangrijk zijn.

In een beperkt aantal gevallen kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad eind juni over onvoldoende gegevens beschikt om te kunnen beslissen of je het leerjaar met vrucht hebt beëindigd. Hij kan je dan bijkomende proeven opleggen in de loop van de zomervakantie om zo de nodige gegevens te verzamelen. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad een beslissing nemen.

2.3.6.4 Betwistingen van de genomen beslissing door je ouders

De delibererende klassenraad beslist na grondig overleg. Het is uitzonderlijk dat jij of je ouders die beslissing zullen aanvechten. Het kan enkel als je niet het meest gunstige studiebewijs hebt gekregen. Als je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de procedure in dit punt.

Wanneer we in dit punt spreken over dagen*, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

a. Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Dat kan ten laatste de derde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de jaarplanning (deel III, bijlage 1). We geven het rapport altijd aan jou zelf of aan je ouders.

Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld. De dag begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school met de beslissing wordt ontvangen. De aangetekende brief wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Er is dus een termijn van drie dagen* om een gesprek aan te vragen. De aanvraag van dit gesprek gebeurt steeds schriftelijk, bv. via e-mail bij de directeur: info@sintbernarduscollege.be. Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag* na de dag waarop de rapporten uitgedeeld werden.

Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op de vraag ingaan.

Tijdens dat gesprek geven je ouders hun bezwaren. De directeur verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.

We delen het resultaat van dit gesprek met een aangetekende brief aan je ouders mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- de directeur vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen;

- de directeur vindt dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de delibererende klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

Als je ouders het niet eens zijn met ofwel de beslissing van de directie ofwel met de beslissing van de nieuwe delibererende klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan.

b. Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan (zie punt 1), dan kunnen je ouders in een volgende fase met een aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur:

De Hr. R. Ascrawat

voorzitter schoolbestuur vzw KSO Veurne-De Panne-Nieuwpoort

Kaaiplaats 10

8630 Veurne

Telefoon: 058/31 13 40

e-mailadres: info@ascrawatadvocaten.be

Of

Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Die brief versturen je ouders of geven je ouders op school af ten laatste de derde dag* nadat aan hen:

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de directeur (wanneer de betwiste beslissing werd bevestigd);
- ofwel de beslissing is meegedeeld van de nieuwe klassenraad, (wanneer die na het eerste gesprek opnieuw is bijeengekomen, maar je ouders niet akkoord gaan met de beslissing).

Er is dus een termijn van drie dagen*, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie boven) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Deze termijn van drie dagen * geldt ook als je ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. De poststempel of het ontvangstbewijs geldt als bewijs van de datum.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst);
- het beroep is gedateerd en ondertekend.

We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de beslissing van de delibererende klassenraad betwisten.

c. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen (zie ook deel III, punt 1 'wie is wie'). In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden (zoals de voorzitter van de delibererende klassenraad) als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen vind je in deel III, punt 3 van dit document. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders meedelen.

d. Maar hopelijk komt het allemaal niet zo ver en slaag je erin het schooljaar succesvol af te sluiten en zijn jij en je ouders tevreden met je resultaat. Dat succes wensen wij je van harte toe!

2.4 Leefregels, afspraken, orde en tucht

2.4.1 Praktische afspraken en leefregels op school

2.4.1.1 *Inspraak*

Het Sint-Bernarduscollege is zich er ten volle bewust dat de school bij het opvoeden van en het werken met leerlingen geen eiland op zich is. We willen rekening houden met de tijdsgeest en de maatschappij waarin de leerlingen leven, de verwachtingen van de ouders en van de leerlingen. We geven ouders inspraak via het oudercomité en de leerlingen via de leerlingenraad.

In de bijeenkomsten van het oudercomité wordt van gedachten gewisseld over de activiteiten op school, de schoolkalender, de kostprijs, nieuwe onderwijsmethodes,... Voor de school zijn de bijeenkomsten interessant omdat we willen weten hoe het schoolgebeuren wordt ervaren door de ouders. Ze geven ons met name feedback. Voor de ouders kan het nuttig zijn te vernemen wat de achtergrond is van beslissingen en reglementen. Het levert doorgaans meer begrip op voor deze of gene beslissing.

De leerlingen kunnen in de leerlingenraad hun ideeën aan de man brengen of hun verwachtingen formuleren. Vanuit de leerlingenraad wordt ook actief meegewerkt aan o.a. acties in verband met het gezondheidsbeleid, milieu, ontspanning,...

Daarnaast is er de jaarlijkse enquête naar het welbevinden van de leerlingen, waar ieder leerling anoniem zijn of haar bedenkingen over het schoolse gebeuren kan uiten.

Een andere vorm van inspraak is het feit dat de leerlingen in zekere mate mee kunnen bepalen wanneer grote SB's gepland worden en ook hun mening mogen uiten over de volgorde van de proefwerken.

2.4.1.2 Houding

Zowel binnen als buiten de school gedragen de leerlingen zich altijd wellevend en voornaam.

Zij laten de inspectieleden, de directie, de leerkrachten, de leden van het ondersteunend personeel en het dienstpersoneel voorgaan. Waar nodig houden zij voor hen en voor de medeleerlingen de deur open.

Als de leden van de inspectie of de directie binnenkomen tijdens de lessen staan zij op. Zij doen dit ook wanneer de leerkrachten het klaslokaal binnenkomen om er les te geven.

In het kader van gemengd onderwijs gaan jongens en meisjes respectvol met elkaar om in taal, houding en gedrag. Zij vermijden elke vorm van opdringerigheid en afzondering. Wie een sterke vertrouwensrelatie heeft, laat dit niet blijken op school of in de onmiddellijke omgeving ervan.

2.4.1.3 Kledij

De leerlingen komen in nette kledij naar school.

Het voorkomen is verzorgd, keurig en zonder opsmuk. Dus: eenvoudige, smaakvolle, nette en deftige kleding en haartooi, aangepast aan de omstandigheden en niet uitdagend of extravagant. In die zin zijn o.a. piercings, zichtbare tatoeages, extravagante petten, mutsen en gescheurde kledij verboden en worden er opmerkingen gemaakt op een speciale haartooi. Hoofdbedekking, van welke aard ook, is binnen de schoolgebouwen verboden. Verwar evenmin schoolkledij met sport- of strandkledij. Het voeren van aanstootgevende teksten op kledij, schoolagenda, boekentas of waar dan ook is niet toegelaten.

In geval van betwistingen i.v.m. dit artikel, bepaalt de directeur of zijn afgevaardigde de norm.

In geval van overtreding kan de leerling naar huis gestuurd worden om zich aan te passen aan de normen.

2.4.1.4 Persoonlijke bezittingen

De school raadt alle leerlingen aan om het naar school meenemen van dure of waardevolle persoonlijke bezittingen te beperken. In geen geval kan de school instaan of verantwoordelijk gesteld worden voor verlies van of schade aan persoonlijke bezittingen. We denken hierbij onder meer aan dure merkkledij, gsm-toestellen, sierraden, grote geldbedragen, audiovisuele middelen, ... We raden de leerlingen aan hun portefeuille of gsm niet zomaar in de gang in hun jas of boekentas achter te laten.

Leerlingen mogen hun gsm alleen gebruiken tijdens de speeltijden op de speelplaats, dus niet in de gebouwen. Oortjes zijn niet toegelaten. Een Ipad en Smartpad zijn op school niet toegelaten. Tijdens de lessen moet de gsm uitgezet worden. Als de ouders hun kind dringend willen bereiken, moet dit via de school gebeuren op het telefoonnummer 058/23 31 03.

Zoals op alle privédomeinen is het op onze school niet toegestaan – op welke wijze dan ook – beeld- of geluidsopnamen te maken zonder voorafgaande toestemming van de betrokken

persoon. Volgens de privacywet mag je beeld- of geluidsopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of verspreiden tenzij je uitdrukkelijk de toestemming hebt van alle betrokkenen.

2.4.1.5 *Pesten en geweld en grensoverschrijdend seksueel gedrag*

Op verschillende manieren werkt de school er aan om het pesten van leerlingen te voorkomen. De lessen godsdienstleer, de klasuurtjes, de onthaaldagen en themadagen zijn hier slechts enkele voorbeelden van. Ook de werkgroep gezondheidsbeleid en de cel leerlingenbegeleiding werken hieraan mee. Een anti-pestplan wordt hiervoor opgesteld. De school zal vijandig gedrag tegenover medeleerlingen absoluut niet tolereren. De pestende leerlingen moeten weten dat het personeel onmiddellijk zal tussenkomen en het orde- en tuchtreglement zal toepassen. Ook zullen de ouders worden ingelicht.

Als ondanks onze inspanningen een leerling toch het slachtoffer is van geweld, pesten of ongewenst seksueel gedrag op school, dan kan hij zich wenden tot zijn klassenleraar of tot de cel leerlingenbegeleiding.

Alle leerlingen worden verondersteld pestgedrag te signaleren bij de klassenleraar of een andere leraar wanneer ze getuige zijn van beledigingen, scheldpartijen, bedreigingen, uitsluitingen, vernieling, vechtpartijen... Er zullen onmiddellijk en discreet maatregelen getroffen worden.

We vinden het belangrijk dat seksualiteit en relaties in het algemeen bespreekbaar zijn op onze school. Wij aanvaarden geen grensoverschrijdend gedrag, van welke aard ook. Als je met vragen zit of je niet goed voelt bij iets wat op school is gebeurd, kan je contact opnemen met de leerlingenbegeleider, meneer Willems. Wij zullen dan een manier zoeken om je te helpen, zonder te oordelen en met aandacht voor de privacy van alle betrokkenen.

2.4.1.6 *Veiligheid op school*

- De school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de personen die er leven en werken. Zij treft dan ook maatregelen in verband met de brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Jaarlijks worden één of meer evacuatieoefeningen gehouden. De school werkt op het vlak van de veiligheid samen met een veiligheidsadviseur; er is ook een veiligheidscomité.
- De school brengt veilige elektrische installaties aan en zorgt voor EHBO-voorzieningen. Het spreekt voor zich dat de leerlingen deze inspanningen eerbiedigen en dat ze zich mee inzetten om de veiligheid op school te bevorderen.
- In geval van een ernstig nucleair ongeval zal de school alle nodige maatregelen treffen om de leerlingen optimaal te beschermen, overeenkomstig de richtlijnen van het noodplan en de federale overheid. Op hun aanbeveling kunnen er op school jodiumtabletten verstrekt worden. Indien je geen jodiumtabletten mag krijgen omwille van een medische tegenindicatie, moet je dit laten weten aan de directie.
- In de labo's, de klas technologische opvoeding, de computerklas, de sportzaal, de keuken en het atelier voor nijverheidsvakken gelden er aparte veiligheidsvoorschriften. Deze voorschriften worden aan de leerlingen meegedeeld en toegelicht. Het spreekt voor zich dat de leerlingen ook deze moeten respecteren en uitvoeren. Zo moeten de leerlingen de voorgeschreven arbeidskledij dragen, persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken en de instructies bij de machines of installaties naleven. Het niet naleven van de veiligheidsvoorschriften kan leiden tot een orde- of tuchtreglement.
- De leerlingen gaan voorzichtig op de trappen, duwen en trappen niet naar elkaar. (niet op de trap zitten en geen tassen op de trap of onder de trap laten staan)
- In het kader van de veiligheid op school is het de leerlingen niet toegestaan om een breekmes, een zakmes of een ander mes naar school mee te brengen. Waar een breekmes

of een mes gebruikt zal worden in een les of een schoolactiviteit, zal de school hiervoor zelf instaan.

- Bij verplaatsingen met de fiets in groep, worden de leerlingen aangeraden om een fluoasje te dragen.

2.4.2 Privacy

- Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen jouw schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingenbegeleiding hebben we jouw uitdrukkelijke toestemming nodig. Je kan je toestemming altijd intrekken. Meer informatie vind je in deel III punt 5 van het schoolreglement.

Jouw persoonsgegevens verwerken we met Informat. We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. De leverancier mag de gegevens niet gebruiken voor eigen doeleinden.

Jouw gegevens worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot jouw gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij jouw begeleiding (zoals de klassenraad, het CLB).

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dan kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over je gezondheidstoestand verwerken, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van jou of je ouders. Je kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over jouw privacyrechten, dan kan je contact opnemen met Wendy Meseure (privacy.vzwxsovdpn@sgvw.be).

- Wat als je van school verandert?

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van school verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we bv. verplicht om een kopie van een eventueel gemotiveerd verslag of een verslag, aan je nieuwe school te bezorgen.

Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

- publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes, ...)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, onze facebookpagina, in schoolfolders en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van jouw schoolloopbaan vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor jouw hele schoolloopbaan gelden. Enkel indien we jouw beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directeur.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor jou gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

- doorzoeken van lockers

Als de directie vermoedt dat je het schoolreglement overtreedt, dan heeft ze het recht om de inhoud van je locker in jouw bijzijn te controleren.

2.4.3 Gezondheid

- Het Sint-Bernarduscollege werkt aan een gezondheidsbeleid. Een werkgroep van directie, leerkrachten en opvoeders onderneemt acties om de gezondheid van de leerlingen (in de meest brede zin van het woord) te bevorderen: hygiëne, voeding, genotmiddelen, veiligheid en EHBO., stress en emotie, rust, beweging en houding, relaties en seksualiteit. De acties kaderen in de eindtermen en zijn dus verplicht door de leerlingen mee te volgen.
- Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. Zij wil bewust meehelpen jongeren te behoeden voor overmatig drinken van alcohol, roken en voor het misbruik van genees- en genotmiddelen.
- Sommige genotmiddelen, en meer bepaald de illegale drugs – verder kortweg 'drugs' genoemd – zijn door de wet verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van dergelijke drugs dan ook strikt verboden. Bij bezit van drugs worden zowel je ouders als de politie verwittigd. Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school ter zake een preventiebeleid. Wij nodigen alle schoolbetrokken partners uit aan dit beleid mee te werken.
- Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs, zal onze school op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. Dit neemt niet weg dat we conform het herstel- en sanctioneringsbeleid sancties kunnen nemen. Dit zal o.m. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit aanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij drugsgebruik betreft. In het bijzonder zal handel drijven op school in drugs of het aanzetten van andere leerlingen tot het gebruiken van drugs automatisch de procedure, die kan leiden tot de definitieve verwijdering van de school, op gang brengen.

- Het is verboden alcohol te gebruiken of te roken op school, in de onmiddellijke omgeving ervan of op didactische uitstappen. Ook het bezit van rookartikelen, alcohol of andere drugs is op school of in schoolverband niet toegelaten.
- Op school geldt er een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten. Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen en heatstick zijn verboden. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein m.i.v. de open plaatsen. Dit rookverbod geldt ook tijdens extra-murosactiviteiten. Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod bij ons op school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directie.
- Het gebeurt wel eens dat een leerling ziek wordt op school, zich onwel voelt, ergens pijn heeft, Als dat om een eerder onschuldig ongemak gaat, kunnen we de leerling even de tijd geven om bij te komen. Voelt de leerling zich na een tijdje beter, dan kan hij of zij de lessen weer volgen.
Als het ongemak niet overgaat of het ongemak is ‘ernstiger’, dan zal de school onder geen enkel beding medicijnen toedienen aan die leerling. We zullen dan steeds, afhankelijk van de situatie, de ouders, de huisarts van de leerling, de huisarts van de school of de hulpdiensten verwittigen. Als school mogen wij geen medische handelingen stellen en zullen wij in geen geval geneesmiddelen ter beschikking stellen, ook geen pijnstillers.
Als uw zoon of dochter medicijnen moet innemen op school, dan kan dat alleen na een door de ouders ondertekende verklaring, en op verantwoordelijkheid van de ouders. Zonder deze verklaring mag de leerling onder geen enkele voorwaarde medicatie naar school meenemen.
Deze verklaring vindt u op de website en is ook op het secretariaat te bekomen.
- Op school is het niet toegelaten om blikjes of brikjes te gebruiken. Resten van deze drankjes laten viezigheid na in de PMD-zakken. Alleen hersluitbare flesjes zijn toegelaten. We moedigen de leerlingen aan om zo weinig mogelijk frisdrank te gebruiken, wegens het hoge suikergehalte. Water is de meest gezonde drank. Het is de leerlingen toegelaten om tussen de lessen water te drinken. Water drinken tijdens de lessen kan alleen met toestemming van de leerkracht.
- Kauwgom is in schoolverband niet toegelaten: niet op de speelplaats of in de gebouwen, ook niet op schooluitstappen.

2.4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

Het herstel- en sanctioneringsbeleid is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren. We verwachten dat iedereen op school de afspraken en leefregels naleeft. Als dat niet het geval is, kunnen we gebruik maken van het herstel- en sanctioneringsbeleid.

1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag de goede werking van de school verhindert, kunnen we in overleg met jou en je ouders een begeleidende maatregel bepalen. Begeleidende maatregelen kunnen bijvoorbeeld zijn:

- een gesprek met de directeur, een vakleerkracht, de klastitularis of leerlingenbegeleider;
- een begeleidingskaart. Hierin leggen we samen met jou een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. De leerlingenbegeleider of leerkracht bespreekt samen met jou de werkpunten. Eenmaal de begeleidingskaart is afgesloten, zullen we de afspraken samen

met jou opvolgen. Op die manier willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen.

- een naadloos flexibel traject onderwijs-welzijn (NAFT), ook wel time-out genoemd. Dat is een programma dat in de plaats komt van de normale lessen. Je wordt een tijdje opgevangen in een project om aan je gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan.

2 Ordemaatregelen

a) Wanneer kan je ordemaatregel krijgen?

Wanneer je de leefregels van de school schendt, kan elke persoon die daartoe gemachtigd is door het schoolbestuur en op dat moment toezicht uitoefent, je een ordemaatregel opleggen.

Tijdens een ordemaatregel blijf je op school aanwezig. Een ordemaatregel raakt niet aan je recht op studiebekrachtiging.

b) De mogelijke ordemaatregelen zijn:

- *mondelijke waarschuwing*
- *schriftelijke waarschuwing* (in de schoolagenda of per brief)
- *straf schrijven*
- *tijdelijke afname gsm bij niet correct gebruik*
- *strafstudie volgen*. De strafstudie is een maatregel om ernstige tekorten in klas of daarbuiten of in de onmiddellijke nabijheid van de school recht te trekken. Aan de leerlingen wordt een studietaak opgelegd, meestal aansluitend bij een leervak. Ze wordt meegedeeld via de schoolagenda of via een briefje dat de ouders moeten ondertekenen. De strafstudie gaat door over de middag van 12.30 tot 13.10 uur of op woensdagnamiddag van 13.15 tot 15 uur. Als een leerling verzuimt naar de strafstudie te komen, kan de directeur beslissen deze sanctie te verdubbelen. Als ook deze maatregel niet helpt, wordt een tuchtprocedure ingezet.
- *tijdelijke verwijdering uit de lessen tot maximaal één lesdag*. (je meldt je dan onmiddellijk bij de directeur of zijn afgevaardigde); de leerkracht die je uit de les verwijderd heeft, geeft een taak op.
- *werkstudie* voor leerlingen die hun taken en opdrachten niet stipt inleveren of hun cursus niet in orde brengen. De werkstudie gaat door op woensdag van 13.15 tot 15 uur of in de avondstudie op maandag, dinsdag, donderdag van 17 tot 18 uur.
- *op school nablijven* (hierbij worden de ouders door de school verwittigd)
- *een begeleidingscontract* wordt opgelegd. Dit contract geldt als laatste stap, volgend op de begeleidingskaart waarvan de verhoopte resultaten uitblijven. In dit contract worden opnieuw de werkpunten vermeld voor de betrokken leerling die, vanaf nu, in orde moeten zijn. Indien de leerling niet aan de vooropgestelde afspraken van dit begeleidingscontract voldoet, volgt, in overleg met alle betrokken partijen (leerling, ouders, school, clb) een eventuele tuchtprocedure.

c) Bevoegdheid: al deze maatregelen kunnen genomen worden door het bestuurs-, onderwijzend en ondersteunend personeel van de school.

d) Een personeelslid van de school kan bij de toepassing van dit ordereglement niet optreden als je vertrouwenspersoon.

e) Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

3. Tuchtmaatregelen

Wanneer we in dit punt spreken over dagen*, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

3.1 Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

We kunnen beslissen om je een tuchtmaatregel op te leggen wanneer je de leefregels van de school in die mate schendt dat je gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van de school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen. Dat zal bijvoorbeeld het geval zijn:

- als je ook na begeleidende en ordemaatregelen de afspraken op school niet nakomt;
- als je ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;
- als je het pedagogisch project van onze school in gevaar brengt.

3.2 Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- je kan tijdelijk uitgesloten worden uit de lessen van één of meer vakken voor maximaal 15 schooldagen (zie punt 4).
- je kan definitief uitgesloten worden uit de school.

3.3 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtmaatregel opleggen. Als hij een definitieve uitsluiting overweegt, vraagt hij vooraf het advies van de begeleidende klassenraad. Iemand van het begeleidende CLB zal ook in die klassenraad zetelen. Het advies van de klassenraad maakt deel uit van het tuchtdossier.

3.4 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.
- Vóór dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Dat hoeft niet noodzakelijk een advocaat te zijn. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.
- Na het gesprek brengt de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur je ouders binnen een termijn van drie dagen* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing.
- In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden tot het einde van de tuchtprocedure (zie punt 3.7).

3.5 Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

Enkel tegen een definitieve uitsluiting kan je beroep aantekenen. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht. De beroepsprocedure gaat als volgt:

Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:

Rik Ascrawat
Voorzitter VZW Katholiek Secundair Onderwijs Veurne-De Panne-
Nieuwpoort
Kaaiplaats 10
8630 Veurne

Of

Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

- De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd meegedeeld. Er is dus een termijn van vijf dagen*. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.
Deze termijn van vijf dagen* geldt ook als je ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven op school.
Als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de interne beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
- Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst)
 - het beroep is gedateerd en ondertekend
 - als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk kunnen behandelen.
 - We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de definitieve uitsluiting betwisten.
- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen (zie ook deel III, punt 1 'Wie is Wie'). In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. De beroepscommissie zal ook altijd jou en je ouders voor dat gesprek uitnodigen. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen* nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Die termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens de schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal de de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing van de beroepscommissie is bindend voor alle partijen.

3.6 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure:

- Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, hebben we het recht om een nieuwe inschrijving van jou te weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.
- We zorgen ervoor dat je ouders vóór het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.
- Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders schriftelijk toestemming geven.
- Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar (dit is 31 augustus), blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school., zullen we je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school. Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven.
- Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.
- Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

3.7 Wat is een preventieve schorsing?

Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet op school wordt toegelaten. Dit in heel uitzonderlijke situaties in het kader van een tuchtprocedure gebeuren:

- bij zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting;
- wanneer je aanwezigheid op school een gevaar vormt voor jezelf, voor medeleerlingen of voor personeelsleden van de school.

De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan tien lesdagen. Uitzonderlijk kan de preventieve schorsing eenmaal verlengd worden.

Een preventieve schorsing blijft in de loop van de tuchtprocedure ook steeds mogelijk ingeval er dan een ernstig incident gebeurt.

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kan je preventief schorsen. Hij motiveert deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. Een preventieve schorsing uit de school wordt daarnaast ook vooraf afzonderlijk schriftelijk gemotiveerd megedeeld aan je ouders.

4 Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

Wanneer je preventief geschorst wordt tijdens de tuchtprocedure of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, zullen we je steeds meedelen of je tijdens die periode wel of niet op school aanwezig moet zijn. Zowel bij een preventieve schorsing als een tijdelijke of een definitieve uitsluiting kunnen je ouders ook zelf vragen om je op school op te vangen. We vragen dat ze dat schriftelijk doen, samen met de redenen van hun vraag.

Als we niet ingaan op hun vraag, zullen wij op onze beurt ook schriftelijk aangeven waarom we dat niet doen. Als we wel op de vraag ingaan, zullen we vooraf enkele praktische afspraken maken met jou en je ouders.

2.4.5 Klachtenregeling

Wanneer jij of je ouders ontevreden zijn met beslissingen, behandelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen jullie contact opnemen met de directeur of zijn afgevaardigde.

Samen met je ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou en je ouders volstaat, dan kunnen jullie je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie

t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie

Guimardstraat 1

1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie: <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan zes maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. Je ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld (de directeur) én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moeten binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf;
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing...)

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan je niet in beroep gaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

3 Deel 3 - Informatie

Dit derde deel is van meer informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg binnen de school.

3.1 Wie is wie?

Graag stellen we je de volgende organen en mensen voor die mee instaan voor de organisatie van onze school:

raad van bestuur	<p>De raad van bestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs op onze school. Ze is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.</p> <p>De leden van de raad van bestuur van <i>het Katholiek Secundair Onderwijs Veurne-Nieuwpoort</i> vzw zijn: Rik Ascrawat, <i>voorzitter</i>; Hubert Gheysens, <i>ondervoorzitter</i>; Thea Carbonez; Vincent Dewaele; Erwin Vermeesch; Johan De Keyser; Paula Demolder; Robert Dejaegher; Luc Boehme ; Guido Vandergucht, Karolien Destrooper, <i>leden</i>.</p> <p><u>Adres:</u> vzw KSO Veurne-De Panne-Nieuwpoort Kaaipplaats 10 8630 Veurne <u>Telefoon:</u> 058/31 13 40 <u>e-mailadres:</u> info@ascrawatadvocaten.be</p>
scholengemeenschap	Scholengemeenschap Veurne-Westkust
Directeur	De heer Rik Vermeersch
Coördinatoren	Mevrouw Saskia Delanghe en meneer Dimitri Lamaire Mevrouw Julie Ameloot voor de Okan-afdeling
Leraars	Op school werken een veertigtal leraars en opvoeders. U vindt een lijst met de leraars en de vakken die ze geven in bijlage 2 bij dit reglement.
opvoedend personeel	De heer Albert Beddeleem De heer Jan Willems Mevrouw Sharon Desmarets
cel leerlingenbegeleiding	Een team bestaande uit directie, opvoeder, leerlingbegeleider en coördinator dat samen met het CLB instaat voor het welbevinden van de leerlingen op school.
Oudercomité	Driemaal per jaar komen de leden van het oudercomité met de directie van de school samen. Iedere ouder kan zich als lid van het oudercomité aanmelden. U krijgt hiervoor een uitnodiging in het begin van het schooljaar.
schoolraad	In dit participatieorgaan krijgen de personeelsleden, de ouders, de leerlingen en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren in de school, waarvoor de raad van beheer de eindverantwoordelijkheid draagt. Elk met hun eigen inbreng, komen zij samen op voor de christelijke opvoeding van de leerlingen. De voorzitter is de heer Yves Merlevede.

	De mensen die de ouders vertegenwoordigen, worden gekozen vanuit het oudercomité. Het ondertekenen van het schoolreglement houdt in dat je hiermee akkoord gaat.
leerlingenraad	De leerlingen hebben inspraak in het schoolgebeuren via de leerlingenraad. Gemotiveerde en geëngageerde leerlingen komen regelmatig samen en kunnen zo voorstellen formuleren t.a.v. de directie.
CLB	Onze school werkt samen met het Vrij Centrum voor Leerlingen Begeleiding Veurne-Diksmuide-Westkust. Er is een ankerfiguur per school. Het CLB is te bereiken in Veurne, Oude Beestenmarkt 6 (tel 058/31.16.14). Je vindt meer uitleg over de werking van het CLB in deel II punt 2.3.5.4.
de beroepscommissie	<p>De beroepscommissie is bevoegd voor een beroep tegen een definitieve uitsluiting (zie deel II, punt 2.4.4). De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen.</p> <p>De beroepscommissie is bevoegd voor een beroep tegen het oriënteringsattest B of C dat je hebt behaald (zie deel II, punt 2.3.6.2).</p> <p>In de tweede fase in de beroepsprocedure kan de beroepscommissie ofwel de betwiste beslissing bevestigen ofwel een andere beslissing nemen.</p> <p>Adres voor beide beroepscommissies: Rik Ascrawat Voorzitter VZW Katholiek Secundair Onderwijs Veurne-De Panne-Nieuwpoort Kaaiplaats 10 8630 Veurne</p>
scholengemeenschap	<p>Het Sint-Bernarduscollege maakt samen met 5 andere scholen uit de regio deel uit van de scholengemeenschap Veurne-Westkust. Die andere scholen zijn</p> <ul style="list-style-type: none"> • Immaculata De Panne, • Bisschoppelijk college Veurne, • Annuntiata-Instituut Veurne, • Hotelschool Koksijde, • VTI Veurne. • De Rozenkrans Koksijde <p>Mevrouw Rita Willaert is coördinerend directeur.</p>
klassenraad	<p>De klassenraad wordt gevormd door de groep van leraren die aan jou les geven. De klassenraad wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.</p> <p>De klassenraad heeft een drievoudige rol:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in bepaalde gevallen zal de klassenraad moeten oordelen of je toegelaten wordt tot een klas - de <i>begeleidende</i> klassenraad zal jou begeleiden in je studies en je functioneren op school - de <i>delibererende</i> klassenraad zal op het einde van het jaar oordelen welk attest je bekomt.

Ondersteuningsnetwerk	<p>Onze school werkt samen met Ondersteuningsnetwerk West. Voor info omtrent het ondersteuningsnetwerk kunt u rechtstreeks contact opnemen met de coördinatoren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eveline Pil (regio Oostende-Gistel/Veurne-Westkust) 0483/29.80.48 eveline.pil@netwerkwest.be • Carmen Supeene (regio Diksmuide/Ieper/Poperinge) 0468/48.02.56 carmen.supeene@netwerkwest.be
-----------------------	---

3.2 Studieaanbod

Alle leerlingen die de lagere school verlaten en niet georiënteerd zijn naar het buitengewoon onderwijs, kunnen in het Sint-Bernarduscollege terecht: we bieden een volledige eerste graad A- en B-stroom aan. Daarnaast ook een onthaalklas voor anderstalige nieuwkomers (OKAN). Leerlingen die het ASO volgen kunnen in de tweede graad bij ons terecht voor de studierichtingen Latijn, Wetenschappen en Economie. Binnen de studierichtingen Latijn en Economie kan geopteerd worden voor 4 of voor 5 lessen wiskunde per week. Leerlingen die kiezen voor 4 uur wiskunde, krijgen in het derde leerjaar een extra uur Frans en in het vierde leerjaar een extra uur Engels.

In de tweede graad TSO bieden we de studierichtingen Techniek-wetenschappen en Sociale en technische wetenschappen aan. In de tweede graad BSO de studierichting Verzorging-voeding.

Organigram

SCHOOLSTRUCTUUR SINT-BERNARDUSCOLLEGE TE NIEUWPOORT 2019-2020

TWEEDE GRAAD ASO	TWEEDE GRAAD TSO	TWEEDE GRAAD BSO
<u>Tweede leerjaar van de tweede graad met studierichtingen</u> <ul style="list-style-type: none"> • Latijn • Wetenschappen • Economie 	<u>Vierde leerjaar</u> <ul style="list-style-type: none"> • Techniek-wetenschappen • Sociale en technische wetenschappen 	<u>Vierde leerjaar</u> <ul style="list-style-type: none"> • Verzorging-voeding
<u>Eerste leerjaar van de tweede graad met studierichtingen</u> <ul style="list-style-type: none"> • Latijn • Wetenschappen • Economie 	<u>Derde leerjaar</u> <ul style="list-style-type: none"> • Techniek-wetenschappen • Sociale en technische wetenschappen 	<u>Derde leerjaar</u> <ul style="list-style-type: none"> • Verzorging-voeding

EERSTE GRAAD

<u>Tweede leerjaar met keuzegedeeltes</u> Latijn Moderne Wetenschappen Hotel-voeding Techniek-wetenschappen Mechanica - Elektriciteit	<u>Beroepsvoorbereidend leerjaar met beroepenvelden</u> <ul style="list-style-type: none"> • Nijverheid • Kantoor en Verkoop + Verzorging en Voeding (met 3u Kleding complementair)
--	---

Sociale en Technische Vorming

Eerste leerjaar A: basis of basis met verdieping

met 4 uur keuzepakketten

Klassieke Talen (4 uur)	Business Plus (2uur)
Voeding en horeca (5 uur)	Samen & Leven (2uur)
	Sport & wetenschappen (2 uur)
	STEM & technieken (2 uur)
	STEM & wetenschappen (2 uur)
	Taalatelier (2 uur)
	Voedingsatelier (2 uur)

Eerste leerjaar B met keuzepakketten

- Crea & zorg & voeding & ondernemen
- Hout & bouw & elektriciteit & mechanica

OKANAFDELING: onderwijs voor anderstalige nieuwkomers.

Meer informatie over de structuur en organisatie van ons onderwijsaanbod vind je via de website van de school: www.sintbernarduscollege.be.

3.3 Jaarkalender

Nog vóór de aanvang van het schooljaar stelt de school de jaarkalender op. Hierin zijn o.a. opgenomen:

- het begin en einde van het schooljaar
- gebedsvieringen, bezinningsdagen,...
- de pedagogische studiedag (leerlingen hebben dan vrij)
- data voor oudercontacten
- proefwerkperiodes
- vakanties en vrije dagen
- de info-avond
- extra-scolaire activiteiten

U vindt de jaarkalender voor het huidige schooljaar als bijlage achteraan in dit schoolreglement.

De school houdt zich het recht voor data te wijzigen, activiteiten toe te voegen of weg te laten, indien de noodzaak zich voordoet. U wordt hiervan op de hoogte gehouden via de schoolagenda, per brief, per e-mail of via de website.

De jaarkalender wordt overlegd met de schoolraad.

3.4 Jouw administratief dossier

De overheid controleert aan de hand van je administratief dossier of je aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. Het is dan ook van het allergrootste belang dat we zo vlug mogelijk over de juiste gegevens beschikken.

De school moet zich bij elke nieuwe inschrijving baseren op een officieel document zoals het trouwboekje van je ouders, je identiteitskaart, een uittreksel uit bevolkings-, vreemdelingen- of wachtregister...

De school gaat zelf na via een databank (Discimus) welk studiebewijs (bv. getuigschrift van basisonderwijs) je hebt behaald.

3.5 Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt?

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, wil onze school je helpen je moeilijkheden te boven te komen. Daarvoor kan je terecht bij leraren en opvoeders met een

luisterend oor. Ook de cel leerlingenbegeleiding is er om je verder te helpen. We vinden het belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. We zoeken steeds naar een begeleiding die bij jou past.

3.5.1 Het gaat over jou

Als we begeleiding bieden, doen we dat altijd met jou. Er zullen nooit beslissingen genomen worden over je hoofd of achter je rug. Het kan zijn dat we je aanraden je ouders te informeren. Dat bespreken we dan samen met jou. We proberen steeds te doen wat voor jou het beste is, maar houden daarbij ook rekening met wat het beste is voor anderen.

3.5.2 Geen geheimen

Er zijn twee soorten geheimhouding in de begeleiding: discretieplicht en beroepsgeheim. Wat is dit?

Op school kan je praten met allerlei personeelsleden zoals leraren, opvoeders en directie. Zij hebben discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt, maar kunnen je niet beloven dat alles wat je aan hen vertelt geheim blijft. Wat je vertelt, wordt soms besproken met de directeur of in de cel leerlingenbegeleiding.

Een CLB-medewerker heeft beroepsgeheim: dat betekent dat hij of zij wettelijk verplicht is om je altijd toestemming te vragen voor er iets kan doorverteld worden. Bij een CLB-medewerker kan je er dus op rekenen dat jouw persoonlijke informatie geheim blijft.

3.5.3 Een dossier

Door een beroep te doen op onze leerlingenbegeleiding, stem je er mee in dat we relevante informatie bijhouden in jouw leerlingendossier. Je begrijpt dat een leerlingenbegeleider niet alles kan onthouden en dat het nodig is belangrijke informatie schriftelijk bij te houden. Tot die informatie hebben enkel de leden van het directieteam en de cel leerlingenbegeleiding toegang.

Als je ons dingen vertelt, zullen we samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Je mag altijd inzage vragen in en uitleg over de gegevens die we van jou verkregen en die we noteerden in jouw dossier. Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

3.5.4 De cel leerlingenbegeleiding

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de leerlingenbegeleiders in onze school samen in een cel leerlingenbegeleiding. Eenmaal per week bespreken we in deze vergadering de moeilijke situaties waarmee sommige leerlingen te kampen hebben en zoeken we samen met de CLB-medewerker naar oplossingen.

We bereiden de vergadering voor op basis van de gegevens die we van jou of van leraren verkregen. Na zo'n vergadering mag je weten wat er werd gezegd. Daarom zijn we altijd bereid om dit met jou te bespreken.

3.5.5 Je leraren

Soms is het noodzakelijk dat we ook je leraren informeren over je situatie. Als we dat noodzakelijk vinden, zullen we het steeds met jou bespreken. Op die manier weet je ook zelf wat er aan je leraren is gezegd. Ook je leraren en andere personeelsleden die werden geïnformeerd moeten vertrouwelijk omgaan met de informatie die we hen bezorgen.

3.6 Waarvoor ben je verzekerd?

Alle leerlingen zijn kosteloos verzekerd tegen ongevallen op school, langs de weg van huis naar school en omgekeerd, op voorwaarde dat ze de 'normale' weg nemen, in de kortst mogelijke tijd. Alleen lichamelijke letsels zijn gedekt.

Materiële schade toegebracht aan derden (bijvoorbeeld brillen, ruiten, fietsen ...) wordt niet door de schoolverzekering gedekt. Hiervoor is het goed om na te gaan wat uw persoonlijke 'familiale' verzekering op dit vlak in de voorwaarden heeft neergeschreven.

Als je zonder toelating de school verlaat, of je komt op school wanneer er geen toezicht voorzien is, kom je voor de verzekering niet in aanmerking.

Voor een ongeval op een stageplaats is de leerling verzekerd door de arbeidsongevallenverzekering van de school.

Een schoolongeval moet zo snel mogelijk aangegeven worden. Voor aangifteformulieren kunt u op het schoolsecretariaat terecht. In tegenstelling tot een arbeidsongeval, betaalt de patiënt alle medische kosten zelf. Het ziekenfonds voorziet eerst in de kosten, de schoolverzekering betaalt daarna het resterende geld (remgeld) terug.

3.7 Zet je in voor de school als vrijwilliger

De vrijwilligerswet legt een aantal verplichtingen op aan de organisaties die vrijwilligers te werk stellen. Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten soms gebruik van vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen voor activiteiten zoals hulp op de infoavond, de proclamatie, extra-murosactiviteiten, een ouder die een les komt geven,...

De nieuwe wet verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke leerling en elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is iedereen op de hoogte.

Organisatie: vzw Vrij Secundair Onderwijs Veurne - De Panne - Nieuwpoort

Verzekeringen:

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC-verzekeringen.

De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

We hebben een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die vrijwilligers lijden bij ongevallen tijdens het vrijwilligerswerk of op weg naar en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC-verzekeringen.

De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten.

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht. Deze bepaling richt zich vooral tot vrijwilligers die actief zijn binnen telefonische hulpverlening zoals Tele-Onthaal, de

Zelfmoordlijn en andere vormen van hulpverlening waarbij vrijwilligers in contact komen met vertrouwelijke informatie. Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is vertrouwd.

Bijlagen

3.8 Bijlage 1: activiteitenkalender voor het schooljaar 2019-2020

<u>dag</u>	<u>datum</u>	<u>activiteit</u>
ma	26/08/19	Uitgestelde proeven om 9 uur
do	29/08/19	19.30 uur: schoolraad
ma	2/09/19	9 uur: onthaal voor eerstes en nieuwe leerlingen + onthaal OKAN 10.25 uur: onthaal 2es - 4es
di	3/09/19	onthaal voor eerstes tot 12.05 u.; Taaltest
do	5/09/19	1ste avondstudie
woe	11/09/19	1ste woensdagmiddagstudie
do	12/09/19	19.30 uur: onthaal ouders eerstes
do	19/09/19	8.30 uur: startviering
di	24/09/19	School in beweging
vrij	27/09/19	Pedagogische studiedag (halve dag voor 1 en 2 HV)
ma	14/10/19	19.30 uur: schoolraad
di	15/10/19	Partiële examens eerste graad
woe	16/10/19	Partiële examens eerste graad
ma	21/10/19	Evaluatiedag (vrij voor de leerlingen)
do	24/10/19	oudercontact alle klassen + rapport attitudes en halftrimestrieel (17.15 - 19.15 u.)
ma	28/10/19	Herfstvakantie tot en met zondag 3 november
ma	11/11/19	Vrije dag: wapenstilstand
ma	2/12/19	week van de adventsvieringen
vrij	6/12/19	eerste proefwerken
ma	9/12/19	Proefwerkregime
vrij	13/12/19	Start proefwerken OKAN
di	17/12/19	einde proefwerken om 12 uur
vrij	20/12/19	16.30 u. oudercontact
zat	21/12/19	Kerstvakantie tot en met zondag 5/01/2020
ma	6/01/20	Begin van het tweede trimester (tweede semester)
woe	8/01/20	1 ^{ste} woensdagmiddagstudie
do	9/01/20	Eerste avondstudie
ma	27/01/20	Vrije dag
do	6/02/20	19.30 uur: schoolraad
ma	10/02/20	Week van de posterbeurs
do	13/02/20	4des naar Antwerpen; project Domino voor derdes
Ma	17/02/20	Infobeurs
vrij	21/02/20	Attituderapport + halftrimestrieel rapport
ma	24/02/20	Krokusvakantie tot en met zondag 1/03/2020
di	3/03/20	Bezoek tweedes aan blinde geleide honden
do	5/03/20	Mondiale dag
di	10/03/20	Onthaal zesde leerjaar (halve dag)
do	12/03/20	onthaal zesde leerjaar (volledige dag)
ma	23/03/20	eerste proefwerken
di	24/03/20	PW-regime
vrij	27/03/20	Start proefwerken OKAN
di	31/03/20	einde proefwerken om 12 uur
vrij	3/04/20	Oudercontact (16.30 - 18.30 u.)
zat	4/04/20	Paasvakantie tot en met zondag 19/04/2020
ma	20/04/20	Begin van het derde trimester
woe	22/04/20	1 ^{ste} woensdagmiddagstudie
do	23/04/20	Eerste avondstudie
vrij	24/04/20	Infoavond SBC@Work
do	30/04/20	Pedagogische studiedag (namiddag) voor 1 en 2 HV

ma	1/05/20	Vrije dag: arbeidsdag
do	7/05/20	Sportdag eerste graad + OKAN; schoolreis tweede graad
vrij	8/05/20	Schoolreis voor alle klassen; les voor OKAN
don	21/05/20	Vrije dag: Hemelvaartsdag
vrij	22/05/20	Vrije dag
ma	1/06/20	Vrije dag: pinkstermaandag
di	16/06/20	eerste proefwerken
woe	17/06/20	Proefwerkregime
di	23/06/20	Start proefwerken OKAN
do	25/06/20	einde proefwerken om 10.00 uur
do	25/06/20	19.30 uur: schoolraad
ma	29/06/20	afscheidsreceptie om 19.010 uur
di	30/06/20	16.30 -18.30 u. Oudercontact

3.9 Bijlage 2: namenlijst van het korps (september 2019)

<u>Naam</u>	<u>Vak</u>
Rik Vermeersch	Directeur
Julie Ameloot	Lerares Nederlands voor anderstaligen en vervolgcoach
Ruis Amery	Leraar Chemie, Fysica en Stem
Els Balloey	Lerares Lichamelijke opvoeding
Albert Beddeleem	Opvoeder
Caroline Boydens	Lerares Frans en Integrale opdrachten
Lieve Boydens	Lerares Nederlands en Engels
Jeroen Cailliau	Leraar Mechanica – Elektriciteit, Technische activiteiten en STEM-Technieken
Dries Cloet	Leraar praktijk Hotel-voeding
Lieselot Decaesstecker	Lerares Verzorging-Voeding, Huishoudkunde en Integrale opdrachten
Pieter Decock	Leraar Nederlands en Engels
Kristine Dejonghe	Lerares Geschiedenis, Nederlands, Mens en samenleving en ICT
Saskia Delanghe	Coördinator en lerares Wiskunde
Bart Denys	Leraar praktijk Voeding en horeca
Geert Desender	Leraar Nijverheidstechnieken, Techniek en STEM-technieken
Sharon Desmarests	Lerares Kantoor-verkoop, Informatica, SEI, Business plus en opvoeder
Sofie Devoghel	Lerares Muzikale Opvoeding
Nikita Gans	Lerares Techniek
Mieke Ghyselbrecht	Lerares Godsdienst
Jens Goudeseune	Leraar Aardrijkskunde, Biologie, Natuurwetenschappen en Fysica
Julie Herpoel	Lerares Natuurwetenschappen en Wiskunde
Anne Kerkhove	Lerares PAV en Nederlands voor anderstaligen
Dimitri Lamaire	Coördinator en leraar Natuurwetenschappen
Julie Lambert	Lerares Nederlands voor anderstaligen
Bernadette Lannoye	Lerares Latijn, Klassieke Studiën
Frederik Legein	Administratief medewerker
Reinhilde Lapauw	Lerares Plastische Opvoeding
Lore Lombaert	Lerares Wiskunde, Integrale Opdrachten en STEM-wetenschappen
Charlotte Mares	Lerares Biologie, Natuurwetenschappen en Wiskunde
Elisabeth Michiels	Lerares Wiskunde
Martine Muylle	Lerares Personenzorg, Sociale en Technische Vorming, Integrale Opdrachten, Gezinstechieken en Voeding
Elien Rogiers	Lerares Godsdienst
Nele Sarrazijn	Lerares Aardrijkskunde en Wiskunde
Annelies Simoen	Lerares Wetenschappen en Informatica
Sylvie Soete	Lerares Frans, Plastische Opvoeding en Geschiedenis
Murcy Vanacker	Lerares Engels en Duits
Erik Taelemans	Leraar Muzikale Opvoeding
Sarah Traisnel	Lerares Frans
Frank Van Coillie	Leraar Lichamelijke Opvoeding
Valérie Vandekerckhove	Lerares Frans, Engels en Geschiedenis

Lut Van de Moortel
Katleen Vandenbroeck
Marlies Van Hemelryck
Ellen Vankerschaever
Lente Vanmeenen
HildeVeranneman
Angelique Verschoren

Jan Willems

Lerares Nederlands
Lerares Nederlands voor anderstaligen en vervolgcoach
Lerares Economie en Nederlands voor anderstaligen
Lerares Techniek
Lerares Nederlands en Mavo
Lerares Nederlands en Engels
Lerares Sociale Wetenschappen, Agogisch Handelen en
Samen & leven
Opvoeder, leerlingenbegeleider

3.10 Bijlage 3: proefwerkreglement

Dit proefwerkenreglement geldt voor alle klassen, behalve voor 1B, 2B, 3VV en 4VV

1. De proefwerken worden georganiseerd vóór de middag: er zijn twee proefwerkbeurten van 90 minuten, met een pauze van 10 tot 10.30 uur.
2. De namiddag vóór de proefwerken is er vrije proefwerkstudie van 13.30 tot 16.15 uur en van 16.30 tot 17.30 uur.
In de examenperiode is er gelegenheid tot studeren op zaterdagmorgen van 9 tot 11.30 uur.
Voor de studies maken de ouders een keuze in het eerste trimester. Deze keuze geldt voor de drie trimesters.
3. Van zodra de leerlingen in de proefwerkenperiode tussen 8 uur en 8.25 uur aankomen op school, gaan ze onmiddellijk naar de ochtendstudie in hun studeerzaal.
4. De schriftelijke proefwerken worden georganiseerd in de studiezalen: iedere leerling krijgt een vaste plaats aangewezen waar alle schriftelijke proefwerken worden gemaakt.
5. De boekentassen worden buiten de studiezaal geplaatst. De leerlingen nemen het nodige gerei (schrijfgerei in een doorzichtig plastic zakje (!), rekentoestel, atlas...) uit de boekentas mee naar het proefwerklokaal, samen met hun cursus om te studeren voor het volgende proefwerk.
6. Alle proefwerken worden gemaakt op papier dat de leerlingen van de school krijgen. Ze mogen dus zelf geen blaadjes meebrengen in de studeerzaal.
7. Als een leerling betrappt wordt op spieken (samenwerken met een andere leerling, spiekblaadjes gebruiken, ongeoorloofde notities in een atlas of een ander toegelaten hulpmiddel verbergen, niet toegelaten formules of tekst opslaan in het rekentoestel, gsm gebruiken ...) dan kan de leerling de punten voor dat proefwerk verliezen. De klassenraad zal hierover oordelen.
Zie hiervoor het onderdeel fraude bij proefwerken (2.3.5.9.2).
8. Als een leerling een gsm bij zich heeft, dan mag die net als op andere schooldagen in de gebouwen, niet gebruikt worden. De leerling moet de gsm, smartphone, smartwatch (of gelijkaardige toestellen) uitzetten en op de hoek van de bank of tafel leggen of aan de leerkracht met toezicht afgeven.
9. Voor de mondelinge proefwerken geldt de volgende regeling: de leerlingen komen pas naar school even voor de aanvang van het proefwerk. Na het afleggen van het proefwerk verlaten ze onmiddellijk de school.
Als het voor een leerling niet mogelijk is om voor of na het mondelinge proefwerk thuis te blijven, mag hij op school blijven om te studeren. In dit laatste geval moet een opvoeder of een leraar verwittigd worden.
10. Alleen de volgende rekentoestellen zijn toegelaten tijdens de lessen en de examens:
voor de eerste graad A-stroom en 3+4 STW: *Texas ti-30xb of Casio College New fx-92* voor de tweede graad ASO/TSO (m.u.v. 3+4 STW): *TI 83/84 (plus)*;
voor de klassen uit de B-stroom: een eenvoudig rekentoestel waarmee de hoofdbewerkingen uitgevoerd kunnen worden.
11. Als de leerlingen hun proefwerk beëindigd hebben, ten vroegste halfweg de proefwerkbeurt, geven ze het proefwerkpapier af en moeten ze studeren voor het volgende proefwerk.

3.11 Bijlage 4: praktische afspraken

Hieronder volgen enkele praktische afspraken waaraan alle leerlingen zich dienen te houden. Het is niet de bedoeling om alle leefregeltjes uit te schrijven, dat is trouwens niet mogelijk. Deze lijst met afspraken is zeker niet beperkend. Heel wat afspraken zijn ook te lezen in of volgen uit het eigenlijke schoolreglement.

Grondgedachte is dat de school een plaats is waar de leerlingen in groep leren samenleven om kennis op te doen en leren opgroeien tot christelijke volwassenen (zie 1. Wat beogen wij?).

1. De leerlingen moeten de richtlijnen gegeven door de directie, leerkrachten en opvoeders, in hun pedagogische functie, strikt opvolgen.
2. Op het domein van de school moeten de leerlingen altijd Nederlands spreken. Dit geldt ook bij extrascolaire activiteiten of andere activiteiten in schoolverband.
3. In elke klas worden één of twee leerlingen aangeduid die klasverantwoordelijke zijn. Deze leerlingen verwittigen het secretariaat bij afwezigheid van een leraar. In bepaalde gevallen kunnen ze namens de klas iets bespreken met een vakleraar, de klassenleraar of de directie.
4. In iedere klas worden leerlingen aangesteld om in te staan voor de klasorde. Volgens een beurtsysteem zorgen ze ervoor dat het bord schoongemaakt en gewassen wordt, de klas wordt uitgeveegd, eventueel dat de planten water krijgen en dat de ramen gesloten worden. Hiervoor mogen ze niet alleen achterblijven in het klaslokaal tijdens de recreaties.
5. In de gangen of op de trappen mogen de leerlingen niet lopen, elkaar duwen of hinderen. Leerlingen mogen niet zitten op de trappen.
6. In de ruimtes bij de kastjes mag je alleen binnen gaan om er iets uit je kastje te halen. Daarna moet je onmiddellijk die hal weer verlaten.
7. Op het einde van de recreaties horen de leerlingen op de speelplaats een belsignaal. Na dit signaal mogen de leerlingen niet meer naar hun kastje gaan, maar moeten ze onmiddellijk binnen gaan in de studeerzaal (8.25u. en 13.00u.) of rijen vormen (10.22u. en 15.22u.). Op de speelplaats wachten de leerlingen in stilte op de leerkracht. Op het teken van de opvoeder en de begeleidende leraar gaan de leerlingen in stilte naar het klaslokaal.
8. Tijdens de lessen en de verplaatsingen bij leswissels mogen de leerlingen niet snoepen, eten of drinken. Kauwgom is in de hele school niet toegelaten, ook niet op de speelplaats. Eten of drinken kan alleen tijdens de recreaties op de speelplaats, of 's middags in de eetzaal. De enige uitzondering hierop is het drinken van water: het is de leerlingen toegelaten om tussen de lessen water te drinken. Water drinken tijdens de lessen kan alleen met toestemming van de leerkracht
9. Op de speelplaats staan voldoende vuilnisbakken om al het afval in op te bergen, gesorteerd per soort: drankverpakkingen, papier en restafval. Leerlingen moeten die gebruiken. Volgens een beurtroelsysteem maken de leerlingen de speelplaats schoon bij de start van het zevende lesuur.
10. Op de speelplaats mogen de leerlingen niet op de grond zitten, wel op de banken. Onstuwige spelletjes zijn niet toegelaten. Wel kan er basketbal of voetbal gespeeld worden op de voorziene ruimtes. Skateboarden is niet toegelaten.
11. Als een leerling een probleem heeft op de speelplaats, dan wendt hij zich in de eerste plaats tot de opvoeder met toezicht. Alleen als de opvoeder toestemming geeft, mag de leerling zich naar de leraarszaal begeven om een leraar of de directie te spreken. Hij gaat daarbij alleen, dus niet vergezeld van één of meerdere vrienden. Tussen 12.05u. en 12.40u. mogen de leerlingen niet naar de leraarszaal gaan met uitzondering van het brengen van de schoolagenda's voor wekelijks nazicht.

12. Schriften en boeken liggen op de daartoe bestemde plaatsen als ze niet gebruikt worden: in de bank of kast of in de boekentas, eventueel in een eigen afgesloten kastje. Dus niet op de bank of op de grond of op de vensterbank.
13. Wie met de fiets of bromfiets naar school komt, stapt af zodra hij de poort binnen komt. Er mag op de speelplaats niet gereden worden. De fietsen worden in de fietsenrekken geplaatst en moeten afgesloten worden.
14. We vragen de ouders dat zij erop letten dat hun kinderen rechtstreeks naar school gaan. De leerlingen mogen niet samenscholen in de omgeving van de school. De leerlingen moeten de kortste of veiligste weg volgen naar school of naar huis, omdat alleen dan de schoolverzekering tussenkomt bij een ongeval.
's Morgens moeten de leerlingen vóór 8.25 uur op school zijn en 's middags vóór 13.00 uur
15. Wie te laat komt, moet zich verantwoorden op het secretariaat. Hij krijgt daar een notitie in de agenda die hij voorlegt aan de leraar. Drie maal in een trimester te laat komen, geeft aanleiding tot het volgen van strafstudie.
16. Het is niet toegelaten de school te verlaten tussen het begin en het einde van de lesdag, tenzij de ouders toelating gegeven hebben.
17. Middageten – warm of koud – gebeurt in de refters. Het is de leerlingen niet toegelaten om over de middag op de speelplaats te eten.
18. Beperkt gebruik van de gsm door de leerlingen:
Het gebruik van de gsm kan enkel tijdens de recreaties op de speelplaats, dus niet in de gebouwen. Leerlingen dienen zich te houden aan de regelgeving omtrent privacy (zie hiervoor 2.4.2).
Muziek beluisteren met de gsm kan enkel met een headset en dus niet hoorbaar voor anderen.
De school kan ook geen verantwoordelijkheid dragen ingeval van beschadiging of diefstal.
19. De toiletten moeten tijdens de onderbrekingen gebruikt worden en niet tijdens de les- of studie-uren. Wie uitzonderlijk toch naar het toilet moet, geeft zijn gsm af.
20. Het schoolmeubilair mag niet beschadigd worden door erin te krassen, erop te schrijven, er kauwgom op te kleven, ... Wie beschadigingen aanbrengt, zal ervoor moeten betalen.
Ook bij het gebruik van didactisch materiaal, zoals kaarten, CD- of DVD-spelers, toestellen, laboratoriumbenodigdheden en gehuurde schoolboeken, verwachten we dat de leerlingen er zorgzaam mee zullen omspringen, zoniet zullen kosten aangerekend worden bij schade. In het bijzonder dienen de leerlingen zorg te dragen bij het werken met de computer. Ze moeten alles in het werk stellen om de hardware niet te beschadigen en de software virusvrij te houden. Het gebruikscontract opgesteld door de informaticaleeraar moet door de leerling ondertekend en nageleefd worden. Leerlingen mogen niet zonder toezicht werken op de computer van de leerkrachten in de klaslokalen.
21. De school zal alles in het werk stellen om de beschadiging van de bezittingen van de leerlingen te helpen voorkomen; toch blijft elke leerling zelf aansprakelijk voor zijn eigen gerei. De leerlingen dienen dus zorg te dragen voor het eigen schoolgerei en dat van anderen. Het vervreemden van boeken, schriften, rekentoestellen, boekentassen... of het ontlenen zonder toestemming van de medeleerling is ten strengste verboden. Alle persoonlijke bezittingen zou je best naamtekenen. Laat nooit geld of kostbare voorwerpen onbewaakt achter (bijvoorbeeld in de jaszak in de gang terwijl je lessen volgt). Voor beschadiging of diefstal van persoonlijke bezittingen kan de school geen verantwoordelijkheid dragen.

22. Voor boeken die gehuurd worden op school moeten de leerlingen de grootste zorg dragen: tot de laatste dag moet een beschermende kaft aangebracht worden. In deze boeken mag niet geschreven worden. Er wordt een sticker in gekleefd met daarop het schooljaar en de gebruiker. Als een boek meer dan normale slijtage vertoont door het onzorgvuldig gebruik van een leerling dan zullen extra kosten aangerekend worden.
23. Een teveel aan minpunten geeft aanleiding tot strafstudie.
24. De naam van de school of de leraar of leerlingen mag in het openbaar niet beklad worden: inzonderheid op internetsites of in publicaties. Er mag ook geen ‘fuij’ of gelijkaardig evenement georganiseerd worden waarvan de naam rechtstreeks of onrechtstreeks naar de school verwijst, zonder toelating van de directie.
25. Wie om een of andere reden op school aanwezig is, maar niet in staat is om de zwemles te volgen, moet in de daaropvolgende veertien dagen op eigen houtje naar het zwembad gaan en een afgestempeld attest van de redder kunnen voorleggen. Deze maatregel geldt niet voor leerlingen die met een doktersattestafwezig zijn of niet mogen sporten of zwemmen.
26. Bij verplaatsingen in groep worden de leerlingen ten sterkste aangeraden om een fluojasje te dragen.

3.12 Bijlage 5 : Okan-afdeling

Addendum SCHOOLREGLEMENT SBC, 1/09/ 2019

Voor de anderstalige nieuwkomers, is er een aanvullend/aangepast schoolreglement:

1. Om toegelaten te worden tot het onthaalonderwijs moeten de leerlingen aan volgende voorwaarden voldoen:
 - een nieuwkomer zijn (maximaal een jaar ononderbroken in België verblijven)
 - op 31 december van het schooljaar minstens 12 jaar zijn en nog geen 18 jaar zijn
 - niet het Nederlands als thuistaal of moedertaal hebben
 - onvoldoende de onderwijstaal beheersen om met goed gevolg de lessen te kunnen volgen
 - maximaal negen maanden ingeschreven zijn in een onderwijsinstelling met het Nederlands als onderwijstaal
 - enkel een toelatingsklassenraad kan hierop uitzonderingen toestaan na haar ernstige motivatie
2. Na de OKAN-periode kan de inschrijving verlengd worden in het reguliere onderwijs.
3. Het lessenrooster ziet eruit als volgt: op maandag, dinsdag en donderdag volgen de leerlingen 7 lestijden, op woensdag en vrijdag 4 lestijden.

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
8.25u.	Alle leerlingen moeten uiterlijk om 8.25u op school aanwezig zijn.				
8.30u. - 9.20u.	Les	Les	Les	Les	Les
9.20u.- 10.10u.	Les	Les	Les	Les	Les
10.10u. - 10.25u.	Onderbreking				
10.25u. - 11.15u.	Les	Les	Les	Les	Les
11.15u. - 12.05u.	Les	Les	Les	Les	Les
12.05u. - 12.40u.	Middagpauze				
12.40u. - 13.30u.	Middagactiviteit/Les				
13.00u. - 13.30u.	Studie	Studie	Vrije middagstudie	Studie	
13.30u. - 14.20u.	Les	Les		Les	
14.20u. - 15.10u.	Les	Les		Les	
15.10u.- 15.25u.	Onderbreking			Onderbreking	
15.25u. - 16.15u.	Les	Les		Les	

4. Voor de lessen LO dragen de meisjes en de jongens een korte broek en een T-shirt van het Sint-Bernarduscollege.
5. Het dragen van een hoofddekseel/hoofddoek wordt binnen de schoolmuren en op de speelplaats niet toegelaten.
6. Evaluatie:
 - a. De leerlingen krijgen drie rapporten en twee attituderapporten in de loop van het schooljaar.
 - b. Voor anderstalige nieuwkomers werd er een apart proefwerkenreglement opgesteld.
 - c. De leerlingen worden geëvalueerd op grond van de te bereiken ontwikkelingsdoelen. De vaardigheden luisteren, spreken, schrijven, technisch en begrijpend lezen worden geëvalueerd. Het gaat hier vooral om de vorderingen die deze leerling gedurende het schooljaar maken: het eindadvies wordt geformuleerd op basis van het gehele evaluatiedossier, dat niet enkel studieresultaten bevat, maar ook beoordelingen van snuffelperiodes, cognitieve vaardigheden, enz...
 - d. Er worden 5 oudercontacten voorzien.
 - e. Na de OKAN-periode zal de delibererende klassenraad een advies geven over een gepaste studierichting in het vervolgonderwijs.
7. De school heeft toestemming om informatie, die relevant is voor het schooltraject van de leerling, te delen met externe partners die reeds betrokken zijn in de ondersteuning van het gezin.

3.13 Bijlage 6:

Flexibele trajecten voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

1. Om deze leerlingen gelijke kansen te kunnen bieden neemt deze school volgende wettelijke regelgeving op in het schoolreglement:
 - ⇒ de mogelijkheid om een individueel aangepast programma te volgen door specifieke invulling van het complementaire gedeelte (bv. 1 uur volgen van een bepaald vak in plaats van 2).
 - De leerling kan een vrijstelling van de lessen krijgen voor een volledig vak indien dit vervangen wordt door Nederlands. Deze vrijstellingen en de vervangingen moeten schriftelijk vastgelegd en gemotiveerd worden door de klassenraad.
 - De leerling kan een vrijstelling van lessen krijgen voor bepaalde onderdelen van een vak, tijdelijk of gedurende het hele schooljaar. Indien tijdelijk wordt er een evaluatiedatum vastgelegd waarop deze vrijstelling kan verlengd, bijgestuurd of stopgezet worden. De vrijgekomen uren worden ingevuld door extra ondersteuning.
 - ⇒ de leerling dient alle proeven af te leggen, ook van de vakken waarvan een lesuur verminderd werd, maar aangepaste vormen van evaluatie en toetsing zijn mogelijk.
 - ⇒ opname van de regeling : “Uitstel van deliberatie tot het einde van een graad”.

Dit houdt in dat de leerling na het 1^e leerjaar een ‘Attest van regelmatige lesbijwoning’ krijgt dat het oriënteringsattest vervangt en toegang geeft tot het 2^e leerjaar. *(dit geldt voor leerlingen met tekorten voor bepaalde vakken maar toch bekwaam zijn om naar het 2^e leerjaar van dezelfde graad te gaan).*

De delibererende klassenraad wordt gehouden aan het einde van het 2^e leerjaar. Indien er een overstap plaatsvindt naar een 2^e leerjaar zonder deze regeling wordt er door de klassenraad een geldende termijn vastgelegd.

2. Deze leerlingen hebben op grond van onderwijskundige argumenten, recht op STICORDI-maatregelen/aanpassingen gedurende (een deel van) het schooljaar.

3.14 Bijlage7: richting Hotel-voeding



Addendum SCHOOLREGLEMENT SBC, 1 september 2019

Voor de leerlingen die het keuzegedeelte (eerste jaar) of de optie (tweede jaar) Hotel-voeding volgen, is er een aanvullend/aangepast schoolreglement:

1. Het keuzegedeelte (eerste jaar) en de optie (tweede jaar) Hotel-voeding wordt georganiseerd in het Sint-Bernarduscollege in Nieuwpoort. Daar wordt de meerderheid van de 'theoretische' vakken gegeven; de praktijk van Hotel-voeding volgen de leerlingen in de Hotelschool Ter Duinen in Koksijde.
2. Leerlingen die dit wensen, kunnen ook op internaat verblijven in de Hotelschool Ter Duinen, Houtsaegerlaan 40, 8670 Koksijde. Inschrijvingen hiervoor gebeuren in de Hotelschool via de internaatsbeheerder Ilse Haest. (058/51 11 98).
3. Wegens verplaatsingen en praktische organisatie wordt voor de leerlingen van Hotel-voeding eerste graad een andere lestabel uitgewerkt. Deze wordt opgenomen in de Infobrochure.
4. De leerlingen van de eerste graad Hotel-voeding maken (net zoals alle andere leerlingen in de A-stroom) op een projectmatige manier kennis met het STEM-project.
5. Het vervoer tussen beide scholen gebeurt met de bus volgens afspraak tussen beide scholen. De kosten hiervan worden gedragen door de beide organiserende scholen.
6. De schoolrekeningen voor boeken, middagmaal, didactische uitstappen en dergelijke gebeuren vanaf het Sint-Bernarduscollege in Nieuwpoort.
7. Een kopie van de inschrijffiche wordt doorgegeven aan de verantwoordelijken van het internaat.
8. De internaatverantwoordelijken ontvangen (net zoals de ouders) voor de digitale leeromgeving Smartschool een co-account van de ingeschreven leerlingen.
9. De leerlingen van de eerste graad dragen geen uniform, enkel een sommeliërs schort en 2 polo's met het logo van de Hotelschool die de leerlingen via school aankopen.
10. Voor de lesuren die de leerlingen volgen in het Sint-Bernarduscollege in Nieuwpoort zijn ze daar verzekerd. Hetzelfde geldt voor de Hotelschool Ter Duinen in Koksijde. Bij de verplaatsingen met de bus is de leerling verzekerd door het Sint-Bernarduscollege.
11. Wanneer de leerlingen op de Hotelschool Ter Duinen in Koksijde zijn, dienen ze de daar geldende afspraken na te komen.